

【食品営業】衛生管理マニュアル (作成例)

【食品営業】衛生管理マニュアル（作成例）

「別紙5～20」は「衛生記録日報」に差し替えていただいても構いません。

（1）目次

No.	項 目	添付書類
1	衛生管理体制の整備	添付書類「別紙1 役割分担表」（別表1 第1関係）
2	製品の確認	添付書類「別紙2 製品説明書」（別表1 第2関係）
3	製造（調理）工程の確認	添付書類「別紙3 製造又は加工工程図」（別表1 第3関係）
4	施設設備の確認	添付書類「別紙4 施設設備の図面」（別表1 第4関係）
5	施設設備の衛生管理	「別紙5 施設設備の管理記録表」（別表2 1関係） 「別紙6 トイレの清掃・保守点検記録表」（別表2 1関係）
6	機械器具類の衛生管理	「別紙7 機械器具類の洗浄・消毒、保守点検記録表」（別表2 2関係） 「別紙8 冷蔵・冷凍設備の洗浄・消毒、保守点検記録表」（別表2 2関係）
7	食品等の衛生的な取扱い（原材料）	「別紙9 原材料等の検収点検表」（別表2 3関係）
8	食品等の衛生的な取扱い（調理・製造工程）	「別紙10 工程の確認記録表」（別表2 4関係）
9	食品等の衛生的な取扱い（製品）	「別紙11 食品の異物等の点検表」（別表2 5関係）
10	使用水の衛生管理	「別紙12 水質検査等実施記録表」（別表2 6関係）
11	廃棄物及び排水の衛生管理	「別紙5 施設設備の管理記録表」（別表2 7関係）
12	ねずみ、こん虫の駆除	「別紙13 ねずみ、昆虫の点検及び駆除実施記録表」（別表2 8関係）
13	従事者の教育訓練	「別紙14 衛生講習会参加記録表」（別表2 9関係） 「別紙15 衛生教育実施記録表」（別表2 9関係）
14	従事者の衛生管理	「別紙16 従業員の健康管理点検記録表」（別表2 10関係） 「別紙17 検便・健康診断記録表」（別表2 10関係）
15	危機管理（回収等を含む）体制等	「別紙1 役割分担表」（別表2 11関係） 「別紙18 事故発生時の対応表」（別表2 11関係）
16	検食の保存	「別紙19 検食保存の記録表」（別表2 12関係）
17	製品の検査	「別紙20 食品の検査実施記録表」（別表2 13関係）
18	生食用食肉の安全な取扱い	生食用食肉の取扱いがある場合（第5関係）

衛生記録日報

「衛生記録日報」とは…
 「別紙5～20」の個別記録様式を「衛生記録日報」という日報形式にまとめたもので、「別紙5～20」を「衛生記録日報」にかえることができます。

(2) 衛生管理に関するチェック
 <各項目の要件を遵守して
 ください。>

必須項目は、要綱等の規定により、必ず整備する
 必要がある項目です。
 要件を遵守しているか確認し、「○」を記入して
 ください。
 該当がなければ「該当なし」と記入、又はセルを
 削除してください。

従業員等の中から、それぞれの役割分担等を記載
 した書類を作成してください。

1 衛生管理体制の整備

管理項目		チェック欄	確認
管理体制・役割分担 (必須)	当該施設において、営業者、店長、食品衛生責任者など最高責任者を中心とした管理体制を構築している	○	添付書類 別紙1 役割 分担表
	仕入部門、製造（調理）部門など各部門において、衛生管理における役割分 担は明確になっている	○	

2 製品の確認

管理項目		チェック欄	確認
製品説明 (必須)	主な製品ごとに、どんな原材料や食品添加物を使用し、どんな方が喫食する かなどの情報を記載する一覧表（製品の説明書）を作成している	○	添付書類 別紙2 製品 説明書

3 製造（調理）工程の確認

管理項目		チェック欄	確認
製造（調理）工程 (必須)	製品説明書を作成したした製品について、原材料の受入から、保管、下処理、 調理・加工、最終的に食品が提供されるまでの一連の工程について、各作業 の流れを記載した工程図を作成し、発生すると考えられる危害の発生要因や 防止措置を記載している	○	添付書類 別紙3 製造 又は加工工程図

代表的な製品ごとに、原材料や使用方法等を記載
 した製品説明書を作成してください。
 工程等が異なる代表的な製品、数種類の「製品説
 明書」で可。

別紙2で作成した製品ごとに、原材料の受入から
 製品の出荷（提供）までの工程の流れを記載した
 工程図を作成してください。
 また、食中毒等の事故が発生する可能性のある原
 因とその対策を記載してください。
 「別紙2 製品説明書」に記載した製品のみで構
 いません。

4 施設設備の確認

管理項目		チェック欄	確認
施設設備の図面 (必須)	施設の構造や機械器具類の配置，食品の流れ（原材料の受入から製品の出荷まで）や人の流れ，非汚染作業区域と汚染作業区域を記載した図面を作成している	○	添付書類 別紙4 施設設備の図面

施設の平面図に、「機械器具類の配置」，「人や食品の流れ」及び「非汚染作業区域」と「汚染作業区域」等を記載してください。

「別紙5」以降、「衛生記録日報」に差し替えていただいても構いません。
「別紙5～20」は個別の記録様式です。
「衛生記録日報」は日報形式の記録表です。

5 施設設備の衛生管理

管理項目		チェック欄	確認
施設周辺又は製造（調理）場前室の清掃・保守点検	施設周辺の清掃	施設周辺には，定期的に清掃している	○
	(必須) 前室の作業台の清掃	作業台は定期的に清掃している 頻度 1回/日 (<input checked="" type="checkbox"/> 自店舗で清掃 <input type="checkbox"/> 外部委託)	○
	(必須) 前室の清掃	前室は定期的に清掃している 頻度 1回/日 (<input checked="" type="checkbox"/> 自店舗で清掃 <input type="checkbox"/> 外部委託)	○
	(必須) トイレの清潔保持	トイレは定期的に清掃している 頻度 1回/日 (<input checked="" type="checkbox"/> 自店舗で清掃 <input type="checkbox"/> 外部委託)	○
	手洗設備	手洗い設備を設置している	○
	従事者以外の立入	従事者以外の者の現場に立入は制限している。また，部外者が立ち入る場合の白衣，履き物などを用意している。	○
管理項目			

施設で実施している（実施予定の）頻度を記入し，該当する事項のチェックボックスをチェックしてください。
前室がないなど，該当がなければチェック欄に「該当なし」と記入，又はセルを削除してください。
外部委託している場合は，委託業者の作業実施記録をファイリングしてください。

製造（調理）場	（必須）作業台の清掃	作業台は定期的に清掃している 頻度 1回/日 （ <input checked="" type="checkbox"/> 自店舗で清掃 <input type="checkbox"/> 外部委託）	○	別紙5 施設設備の管理 記録表
	（必須）床・内壁の清掃	床や内壁は定期的に清掃している 頻度 1回/日 （ <input checked="" type="checkbox"/> 自店舗で清掃 <input type="checkbox"/> 外部委託）	○	別紙5 施設設備の管理 記録表
	天井・換気設備	天井や換気設備は定期的に清掃している	○	
	（必須）整理整頓	製造（調理）場所に、不要なもの（従事者の私物など 異物混入の原因となるもの）はなく、整理整頓されて いる	○	
	（必須）手洗設備	手洗い設備には、石けん、消毒液などを設置している	○	

施設で実施している（実施予定の）頻度を記入し、該当する事項のチェックボックスをチェックしてください。
製造（調理）場内の清掃は必須です。
外部委託している場合は、委託業者の作業実施記録をファイリングしてください。

6 機械器具類の衛生管理

管理項目		チェック欄	確認
機械・器具類	(必須) 包丁、まな板などの器具、容器などは用途別又は食品別に専用のものを用意している	○	
	器具類は使用后、①洗剤を用いて流水で洗浄②熱湯又は70%アルコール等で殺菌③十分な乾燥④清潔な場所で保管している	○	
	(必須) 器具類の洗浄、消毒、収納状況について点検している	○	別紙7 機械器具類の洗浄・消毒、保守点検記録表
	頻度 1回/日		
	作業台、流し台は用途別（下処理、盛付、器具類の洗浄）に使用し*、作業終了後は、洗浄及び殺菌を徹底している。 ※ 盛付などを行いながら、器具類の洗浄などを同時に行わないということ。用途別に専用の作業台等を用意する必要はない。	○	
冷蔵・冷凍設備 (必須)	冷蔵庫（冷凍庫）について、中身の点検が行われている。また、必要に応じて整理整頓が行われている。	○	別紙8 冷蔵・冷凍設備の洗浄・消毒、保守点検記録表
	頻度 1回/日		
	冷蔵庫（冷凍庫）は、温度を測定し、記録している。 頻度 2回/日（製造（調理）前、製造（調理）後など） ※冷蔵庫は10℃以下（生鮮魚介類は4℃以下）、冷凍庫は-18℃以下であることを確認	○	別紙8 冷蔵・冷凍設備の洗浄・消毒、保守点検記録表
清掃用具	清掃に用いる用具は、保管場所を定め（製造（調理）場以外）、清掃終了後には、所定の保管場所に保管している	○	

施設で実施している（実施予定の）頻度を記入してください。
器具類及び冷蔵庫の点検、冷蔵庫の温度管理は必須です。

7 食品等の衛生的な取扱い（原材料）

管理項目		チェック欄	確認
原材料	（必須） 原材料の名称，数量，ロット番号に加え，仕入先の名称，所在地，連絡先などを記録し，保存している	○	別紙9 原材料等の検収点検表
	（必須） 受入時には，従事者が立ち会い，品質や鮮度，温度，表示（賞味（消費）期限など）を確認している	○	
	（必須） 受け入れ不適となった原材料等の内容，措置の結果等の記録を保存する旨の記載がしている	○	別紙9 原材料等の検収点検表
	（必須） 仕入伝票などは 1年間保存している	○	
	（必須） 仕入後は，速やかに原料保管庫や冷蔵庫（冷凍庫）に保存している（製造（調理）室内などに放置しない）	○	
	（必須） 原材料や容器類は床に直置きしていない（原材料を保管するための棚などを設置する）。	○	
	遺伝子組換えを確認する手順が定められている	該当なし	
添加物	添加物を使用する場合は，使用する添加物の種類を把握している。	該当なし	
	添加物の専用の保管場所は設けられている（誤使用を避けるため，他の原料と区分した場所で保管されている）。	該当なし	
	添加物を使用する際には，使用量や使用方法などを確認している	該当なし	

保存（予定）期間を記入してください
 原材料の受入時の確認は必須です。

8 食品等の衛生的な取扱い（調理・製造工程）

施設で実施している（実施予定の）頻度を記入してください。
加熱工程や冷却工程がないなど、該当がなければチェック欄に「該当なし」と記入、又はセルを削除してください。

管理項目			
製造（調理）工程の確認（必須）	製造（調理）工程表を用いて、各工程について確認している	○	別紙10 工程の確認記録表
	頻度 2回/日		
原材料の取扱い	（必須）使用する原材料は、使用前に必ず賞味（消費）期限、鮮度等を確認している	○	
	（必須）野菜、果物、穀類を使用する場合は、砂やこぶ虫などの異物の混入がないか確認している	○	
	加工された原材料を使用する場合は、添加物などについて確認している	○	
加熱工程（必須）	油を使用する場合は、その使用状況や保管状況を確認し、衛生的な使用が可能かどうか確認している	○	
	頻度 2回/日		
	加熱工程においては、食中毒菌を殺菌するための十分な温度で製造（調理）している。（一般的には中心温度を75℃1分間、ノロウイルスが疑われる食材については85℃1分間で加熱）	○	
冷却工程（必須）	冷却工程がある場合は、清潔で衛生的な方法で冷却している。	○	
充填工程（必須）	充填工程がある場合は、充填後に、容器の破損や異物混入がないことを確認している	○	
包装（必須）	包装工程がある場合は、作業前における包装機器を点検している（洗浄状態などの目視確認）	○	
表示（必須）	表示が必要な場合は、表示の内容を商品ごとに確認している	○	
	表示内容： ■賞味（消費）期限 ■保存方法 □添加物等表示 ■アレルギー表示 □その他（ ）	○	
各項目共通（必須）	各工程での異物等の混入等がないか確認している	○	

該当する事項のチェックボックスをチェックしてください。

当てはまる項目に○をしてください。
目視等での異物検査及び保管管理は必須です。

9 食品等の衛生的な取扱い（製品）

管理項目		チェック欄	確認
食品の異物混入など（必須）	食品に対する異物検査を実施している	○	別紙 1 1 食品の異物等の点検表
	実施方法：目視 金属探知器 X線透視 その他（ ）		
食品の保存（必須）	保管条件（温度・時間）の管理を徹底している	○	
食品の配送	食品を配送する場合は、出荷作業の遅滞による微生物の繁殖や異物混入がないか確認している ◆使用する車両 □保冷車 □規定なし □その他（ ） ◆配送車内の温度（ ）	該当なし	

10 使用水の衛生管理

管理項目		チェック欄	確認
濁り等の確認（必須）	始業前を含み1日に1回以上、濁り、臭い、色などや異物混入について確認している	○	
除菌、消毒、浄水（必須）	水道水以外の水を使用する場合には、あらかじめ定められた方法により滅菌処理を行っている（塩素消毒は0.1mg/L以上で、2回/日以上確認している）	該当なし	
	除菌装置、消毒装置又は浄水装置を使用する際には、作業前に正常に作動するか確認している	該当なし	
水質検査（必須）	井戸水等の水を使用する場合には、一年に二回以上、「京都市食品衛生法に基づく管理運営基準に関する条例」に規定する水質検査を実施している	該当なし	別紙 1 2 水質検査等実施記録表

水道水を使用している場合、「濁り等の確認」が必須です。その他の項目は、チェック欄に「該当なし」と記入、又はセルを削除してください。
井戸水等を使用している場合は、「濁り等の確認」、「除菌、消毒、浄水」及び「水質検査」が必須です。外部委託している場合は、委託業者の清掃実施記録、検査機関の検査結果報告書等をファイリングしてください。

管理項目		チェック欄	確認
貯水槽の管理	(必須) 貯水槽がある場合には、一年に一回以上、内部を清掃している	該当なし	別紙1-2 水質検査等実施記録表
	水道法令等に基づく、法定検査又は管理状況の検査を実施している	該当なし	
	貯水槽内部の清掃実施結果等の記録を3年間以上保存している	該当なし	

水道水（直圧）使用で、貯水槽がなければ、チェック欄に「該当なし」と記入、又はセルを削除してください。
 貯水槽がある場合は、「貯水槽の管理」が必須です。外部委託している場合は、委託業者の清掃実施記録、検査機関の検査結果報告書等をファイリングしてください。

1 1 廃棄物及び排水の衛生管理

管理項目		チェック欄	確認
廃棄物の衛生管理	(必須) 廃棄物の保管には、専用の容器が用いられている。また、容器から悪臭、汚液の漏れなどはない。	○	
	廃棄物は速やかに製造（調理）場から場外に搬出している	○	
	廃棄物は種類により分別保管されている	○	
排水の衛生管理 (必須)	排水溝の清掃は定期的実施している	○	別紙5 施設設備の管理記録表
	頻度 1回/週		

施設で実施している（実施予定の）頻度を記入してください。
 廃棄物の衛生管理及び排水の衛生管理は必須です。

1 2 ねずみ，こん虫の駆除

管理項目			
ねずみ，こん虫の 駆除	製造（調理）場における出入口（ドア，窓など）は開放された状態になっ		
	換気口の金網・フィルターなどは定期的に点検されている（防虫・防そ設備に異常はない）	○	
	（必須） ねずみ，こん虫を発見又は発生源が発見された場合は，すみやかに駆除している	○	
	（必須） こん虫などの駆除は定期的に行っている	○	別紙13 ねずみ，昆虫の点検及び駆除実施記録表
	頻度 2回/年（ <input type="checkbox"/> 自店舗で実施 <input checked="" type="checkbox"/> 外部委託）		

施設で実施している（実施予定の）頻度を記入してください。
ねずみ，こん虫の駆除は必須です。
外部委託している場合は委託業者のねずみ・そ昆駆除駆除実施報告書をファイリングしてください。

1 3 従事者の教育訓練

管理項目		チェック欄	確認
講習会等への 受講 （必須）	食品等事業者又は食品等事業者が必要と認めた従事者を外部のセミナーや講習会に積極的に参加させ，他の従業員への伝達を行うことにより，知識，技術の向上に努めている 頻度 1回/年	○	別紙14 衛生講習会参加記録表
従事者の 衛生教育 （必須）	従事者に対する衛生教育は定期的に行われている 頻度 1回/月	○	別紙15 衛生教育実施記録表

施設で実施している（実施予定の）頻度を記入してください。
従事者の教育訓練は必須です。
講習会及び勉強会等の受講記録（講習会の修了書，セミナーへの参加申込書，開催の案内等）をファイリングしていただいても構いません。

1 4 従事者の衛生管理

管理項目		チェック欄	確認
従事者の健康診断 (必須)	始業前に手指の傷、下痢をしていないか等の確認を行うなど、従業員の健康状態の把握に常に努めている	○	別紙16 従業員の健康管理点検記録表
	従事者の健康診断は、食品衛生上必要な健康状態の把握のため、少なくとも年一回以上、実施している	○	別紙17 検便・健康診断記録表
	従事者の検便は、年一回以上、実施すること。また、その記録を二年間以上保管している	○	別紙17 検便・健康診断記録表
手洗いの励行・清潔保持	(必須) 手洗い手順及び石けん、爪ブラシ、ペーパータオル、消毒液等の点検・補充はできている	○	
	(必須) 作業の開始前・中断後の再開時、用便の後、作業区分の移行時などには、必ず手洗いを実行している	○	
	(必須) 作業着は専用の清潔なものを着用し、従事する作業に応じ専用の清潔で衛生的な帽子、マスク、手袋等を用いている。また、時計、指輪等の装身具など作業に必要ないものは製造（調理）場に持ち込こんでいない。	○	
	(必須) 作業中の作業着、はき物のままでトイレに出入していない	○	
	着衣に付着している毛髪、糸くずなどは、粘着ローラーやエアカーテンなどで除去してから作業に従事している	○	

従事者の衛生管理は必須です。
 健康診断（検便を含む）は、年一回以上実施することが「管理運営基準に関する条例」で定められています。
 医療機関からの検便・健康診断結果書をファイリングしてください。

危機管理（回収等を含む）は必須です。
事故発生時の対応表をファイリングしてください。

1 5 危機管理（回収等を含む）体制等

管理項目		チェック欄	確認
事故発生時の対応 (必須)	食品苦情の届出，食中毒などの事故が発生した場合の対応方法（連絡体制など）をあらかじめ決めている	○	別紙1 役割分担表 別紙18 事故発生時の対応表
自主回収制度への対応 (必須)	自主回収制度への対応（責任者，回収方法，公表方法など）体制は確立されている	○	
管理項目の逸脱 (必須)	管理項目の逸脱時の対応方法がある	○	

1 6 検食の保存

管理項目		チェック欄	確認
検食の保存 (必須)	【同一の献立を1回20食以上提供している場合】 調理済み食品を食品ごとに50グラム程度ずつ清潔な容器に納め，密封して72時間以上冷蔵又は冷凍設備で保存している	○	別紙19 検食保存の記録表
	【同一の献立を1回300食以上又は1日に750食以上提供している場合】 原材料及び調理済み食品を食品ごとに50グラム程度ずつ清潔な容器に納め，密封して零下20℃以下2週間以上で保存している	該当なし	

施設の状況に応じて，検食の保存，製品の検査を実施してください。
製品検査実施時，検査機関からの食品検査結果書をファイリングしてください。

1 7 製品の検査

管理項目		チェック欄	確認
定期的な検査の実施	定期的に製品についての微生物検査などの科学的検査などを実施している 項目（細菌数（生菌数），大腸菌，黄色ブドウ球菌，サルモネラ，カビ，酵母）頻度 1回/年	○	別紙20 食品の検査実施記録表
検査結果の不適 (必須)	検査結果が不適となった場合の対応方法がある	○	

18 生食用食肉の安全な取扱い（生食用食肉の取扱いがある場合は、以下の

生食用食肉の取扱いがある場合は、生食用食肉の安全な取扱いが必須です。

管理項目		チェック欄	確認
生食用食肉の取扱い (必須)	取扱いのある食肉の種類（下記されている項目に○をする） 【 牛肉 ・ 馬肉 ・ その他（ ） 】	該当なし	
	生食用として、牛生レバー等内臓や鳥肉を提供しない	該当なし	
生食用食肉の規格基準遵守 (必須)	厚生労働省の定める生食用食肉に関する規格基準を遵守している	該当なし	

添付書類 別紙1 役割分担表（例）

「京・食の安全衛生管理認証」（自主衛生管理）に係る構成要員リスト	
作成日	平成〇〇年〇月〇日
作成者	京都 太郎

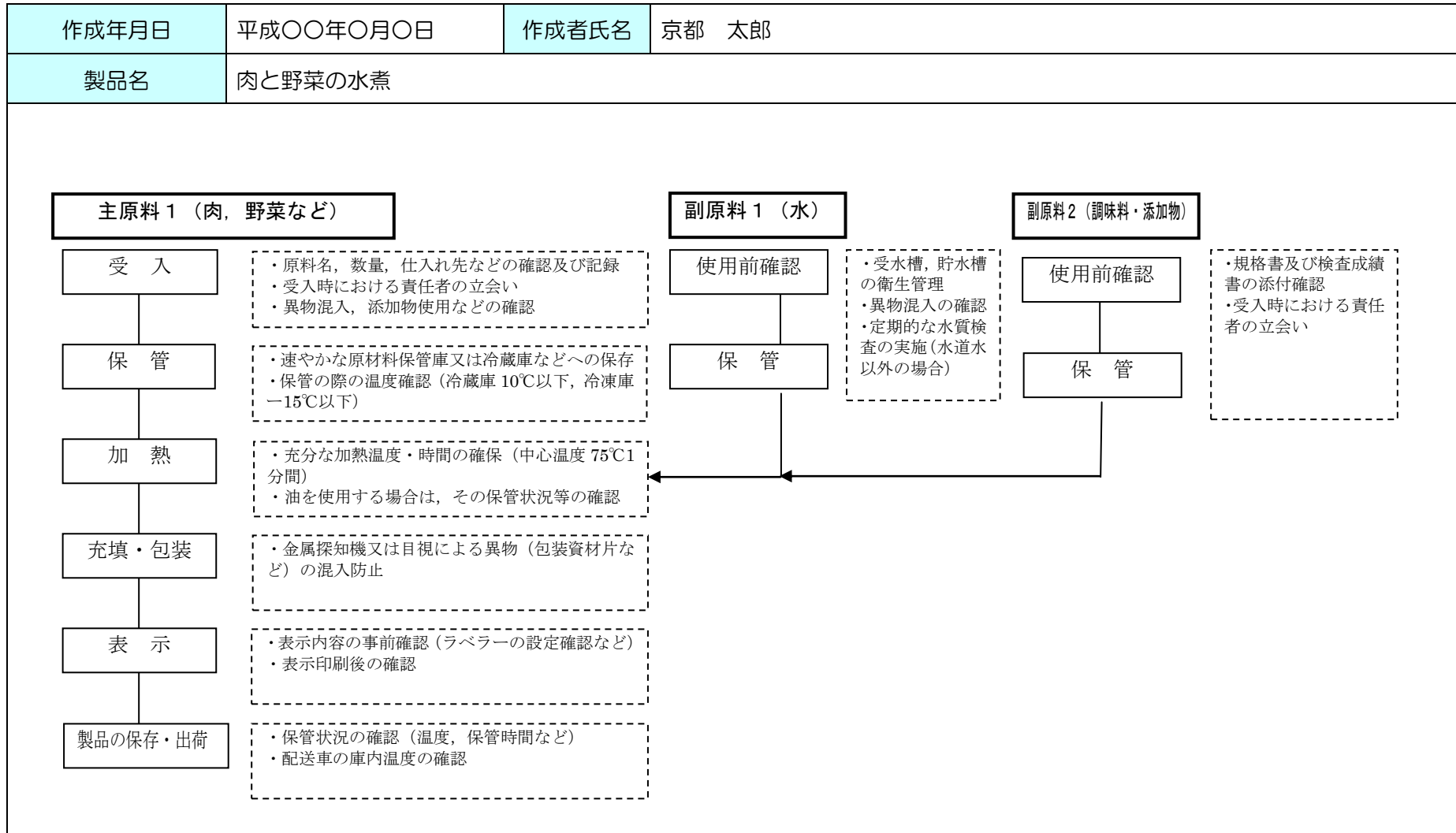
	氏名	担当部署等
最高責任者（社長）	〇〇 〇〇	
食品衛生責任者	△△ △△	飲食部門
製造（調理）責任者	△△ △△	飲食部門
原材料仕入れ担当者	×× ××	食材部門
盛り付け担当者	△△ △△	飲食部門
廃棄物処理担当者	●● ●●	食材部門
社外助言者	▲▲ ▲▲	委託業者（〇〇産業顧問）
苦情・食中毒等対応担当者	★★ ★★	庶務部門

添付書類 別紙2 製品説明書（例）

作成日	平成〇〇年〇月〇日
作成者	京都 太郎

製品名	原材料	添加物	主要な食品の特性	製造又は提供数（/日）	保存方法	表示記載事項	対象消費者	喫食又は利用方法	搬送方法
肉と野菜の水煮	牛肉, 野菜（ハクサイ, ニンジン, ネギ）	使用なし	生鮮品	120食	常温	なし	一般消費者	店頭にて喫食	食器
サラダ	レタス, タマネギ, ニンジン, ベーコン	使用なし	生鮮品	50食	冷蔵（10℃以下）	名称, アレルギー表示, 消費期限	一般消費者	店頭にて喫食	プラスチック容器

添付書類 別紙3 製造又は加工工程図（例）



添付書類 別紙4 施設設備の図面（施設全体と製造（調理）室）（例）

作成年月日 平成〇〇年〇月〇日

作成者 京都 太郎

