**別紙－３　菓子の製造に係る衛生管理記録　　　　　　　　　　　　　　　　記載期間　　　　　年　　月（　半）**

**責任者名**

各日付の欄には、決められたとおりの衛生管理を行っているか確認し、不備がなかった場合は○、そうでない場合は✕を記入し、対応した内容を記録する。

なお、責任者と担当者が同一の場合には、担当者欄への氏名の記入は不要です。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 日付  確認事項　　　　　　　　　　　　　　　　曜日 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 不備が生じた際の対応 | 担当者 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 施設、設備、機械、器具の衛生管理 | 床･内壁･トイレ等の清掃、衛生状況 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 鼠・ゴキブリ等、虫の発生がないか |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 器具類の保管状況 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 機械、器具類、作業台等の点検・清掃 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 冷蔵(凍)庫内の温度、整理状況 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 生ゴミの工場内からの撤去、排水の確認 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 従事者の衛生管理 | 健康状態 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 帽子、作業着は清潔か |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 逆性石鹸等サニタリー用品の状況 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 原材料、商品等の受入れ時の衛生管理 | 原材料、商品の内容、状況確認 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 原材料、商品の消費・賞味期限の確認 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 原材料、商品の保管状況 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 製造時の衛生管理  (  　　　　製造部門）  　　　※ | 作業前の手指などの洗浄 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 使用器具の衛生管理 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 使用材料の品質、有効期限の確認、必要な洗浄等 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 使用材料の異物混入 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 焼き色等製品の仕上がり |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 消費（賞味）期限等食品表示は適正か |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 製品の保管は適正か |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

※製造部門が複数に分かれている場合には、本表を部門ごとに作成するか、「製造時の衛生管理」のみ別葉で追加する