**品質・衛生管理マニュアル**

**水産仲卸業者編**

**＜ガイドライン＞**

東京都中央卸売市場

**はじめに**

**～品質・衛生管理マニュアルについて～**

**(ガイドライン)**

**１　作成経緯**

本ガイドラインは、中央卸売市場における、食の安全・安心を一層確保するため、作成したものです。

**２　位置づけ**

本ガイドラインは、一般的な品質・衛生管理の徹底を主目的とし、最低限、実施すべき水準を示しています。

今後、仲卸各社は自社の経営方針、取引先からの要求、業務内容の実態等を踏まえ、本ガイドラインの内容を必要に応じて見直し、自社のマニュアルを作成してください。

**３　マニュアルの運用**

作成した各社のマニュアルの運用に当たっては、それが形だけのものにならないよう、従事者への教育を丁寧に行いましょう。

また、マニュアルは、作ったら終わりというものではなく、作業手順に無駄や無理がないか、定期的に点検し、必要に応じて修正することで、自らの施設に合ったものとしていくことが大切です。

**目　　次**

**１　店舗等の衛生管理**

　１－１　清潔保持

　１－２　保守点検

　１－３　保冷設備の温度管理

　１－４　使用水の衛生管理

　１－５　氷の衛生管理

　１－６　ねずみ、昆虫の管理

**２　食品の衛生的な取扱い**

　２－１　卸売場への立入

　２－２　食品等の検収・検品

　２－３　引取り・場内搬送・荷捌・積込

　２－４　解凍・解体・加工・活〆・小分け・分荷

　２－５　保管・陳列・販売

　２－６　配送

　２－７　原産地等の伝達及びトレーサビリティの確保

**３　従事者の衛生管理**

　３－１　健康管理

　３－２　手洗い

　３－３　服装、市場内で守るべきこと

　３－４　衛生教育・訓練

**４　衛生管理体制**

　４－１　責任者の設置及び役割

　４－２　苦情・事故対応

　４－３　不適合品の管理

　４－４　行動規範の周知及び遵守

参考資料　記録帳票例

**器具、包装資材等がない場合は、その箇所を削除してください。】**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **１　店舗等での衛生管理****１－１　清潔保持** | 最終更新日 |  |
| 責任者 |  |
| ・店舗等の汚染やごみに由来する食品への細菌等の汚染を防止する。**目的**・店舗等の乱雑な管理による異物混入を防止する。 |

**１　清掃・洗浄方法**

（１）別紙「清掃・洗浄、メンテナンス手順書」のとおり実施する。

（２）清掃・洗浄の実施状況を毎日確認する。

（３）注意点

ア　清掃・洗浄時に水や薬剤を使用する場合、商品を汚染の受けない場所に移

し実施するか、商品にカバーをして実施する。

イ　洗浄剤等の薬剤を使用する場合は、薬剤メーカーによる使用方法の指示に

従う。

**２　整理整頓**

（１）作業台、陳列場所、保管場所には、ごみや不要な物品を放置しない。

（２）器具、包装資材、清掃用具、薬剤等は次のとおり所定の場所に保管し、常に店舗

内を整頓する。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 器具等 | 保管場所 | 保管時の注意点 |
| 器具 | 店舗内の戸棚 | ・昆虫等による汚染を防止するため棚の戸は開放しない。 |
| 包装資材 | 店舗内の資材保管棚 | ・洗浄水に汚染されないよう注意する。・昆虫等による汚染を防止するため棚の戸は開放しない。 |
| 清掃用具 | 店舗内の清掃用具入れ | ・用途や使用場所別に分けた清掃用具は接触しないように保管する。・清掃に水を使う場合の清掃用具（デッキブラシ、モップ等）は使用後、洗浄したうえで、乾燥しやすいよう吊るす等して保管する。 |
| 薬剤類 | 店舗内の薬剤保管棚 | ・誤使用を避けるため、小分けはしない。やむを得ず小分けする場合又は詰め替える場合は、容器に内容物の名称を表示する。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 使用する薬剤の種類 | 保管場所 |
| （例）次亜塩素酸ナトリウム | 薬剤保管用棚 |
|  |  |
|  |  |

**３　廃棄物の保管・排出方法**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 廃棄物の分類 | 一時保管方法 | 排出方法 |
| 可燃ごみ | 生ごみ、木くず等 | ・店舗内の所定のごみ箱に、分別して一時保管する。・ごみ箱周辺にごみが散乱しないよう整理する。 | 毎日、場内の所定の集積所に分別して排出する。 |
| 不燃ごみ | PPバンド、ビニールラップ等 |
| 資源ごみ | 発泡スチロール |
| 魚腸骨 |
| 発泡を除く資源ごみ（段ボール等） |

**４　記録**

|  |  |
| --- | --- |
| 記録の種類 | 帳票 |
| 清掃・洗浄及び整理整頓の実施記録 | ①衛生管理日報 |
| 施設内に汚染等があった場合の対応記録 | ①衛生管理日報 |

※帳票は　　年保存する。

別紙

**清掃・洗浄、メンテナンス手順書**

**１　スケジュール及び手順【該当しない項目は削除してください。】**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 清掃頻度 | 清掃・洗浄手順 | メンテナンス手順 |
| 毎日 | 毎週 | その他 |
| 店舗の床（ウェット） | ○ |  |  | ① ほうきやブラシで残渣やごみを掃く。② 水で床を洗い流す。③ 床面を乾燥させる。水たまりがあれば、ゴムベラの付いたワイパーで水をかき出す。 | ・清掃時に亀裂や樹脂塗装の欠落の有無等を確認する。 |
|  |  | ○ | （必要に応じて）① 洗剤を撒いて、デッキブラシで擦った後、水を撒いて洗い流す。② 床面を乾燥させる。水たまりがあれば、ゴムベラの付いたワイパーで水をかき出す。 |
| 店舗の床（ドライ） | 〇 |  |  | ① ほうきやブラシでごみを掃きとる。② 汚れている部分があればモップで水拭きする。③ 床面を乾燥させる。 | ・清掃時に亀裂や樹脂塗装の欠落の有無等を確認する。 |
|  |  | 〇 | （必要に応じて）① 希釈した洗剤を付けたモップで床を擦る。② モップで水拭きする。③ 床面を乾燥させる。 |
| シンク | ○ |  |  | ①シンク内にある残渣等のゴミを捨てる。②洗剤をつけたスポンジで洗浄する。③必要に応じて、熱湯やアルコール噴霧により消毒する。 |  |
| 手洗い設備 | ○ |  |  | ① 洗剤をつけたスポンジで手洗い場の　シンクを洗浄し、水で洗い流す。② 手洗い場の洗浄剤、消毒液、ペーパータオル等の補充を行う。 | ・自動給水装置の場合、清掃時に作動状態を確認する。 |
| 項目 | 清掃頻度 | 清掃・洗浄手順 | メンテナンス手順 |
| 毎日 | 毎週 | その他 |
| 排水溝（ウェットの店舗） | 〇 |  |  | ① 開放可能なグレーチングを外す。② 排水溝内にあるごみや残渣を取り除く。③ グレーチングや排水溝を水で洗い流す。④ 排水溝やグレーチングの汚れている部分は洗剤をつけたブラシで擦り、水で洗い流す。⑤ グレーチングを元に戻す。 |  |
| 排水溝（ドライの店舗） |  | 〇 |  | ① 開放可能なグレーチングを外し、中に溜まったごみを取り除く。② 汚れが激しい場合は洗剤をつけたブラシで擦る。③ 水で洗い流す。④ グレーチングを元に戻す。 |  |
| ごみ保管場所・ごみ箱 | ○ |  |  | 1. ほうきやブラシで残渣やごみを取り除く。
2. 汚れている部分があればモップで水拭きする。（汚れがひどい場合は、洗剤を用いてモップで拭き、その後水拭きする。）
 |  |
| 生食する部位に触れる機器（包丁、まな板、貝剥用ナイフ、バット） | ○ |  |  | ① 水で残渣や油を洗い流す。② スポンジに洗剤をつけて、全体を洗う。③ 流水ですすぐ。④ 洗浄後、水気を切る。⑤ アルコールを噴霧する又は0.02％（200ppm）の次亜塩素酸ナトリウム溶液に10分つけ置き、水で洗い流す。⑥ ふきんなどで水気を取る。※ 包丁、まな板は作業毎に洗浄する。※ 包丁等の柄の付け根部分は汚れカスがたまりやすいので丹念に洗う。 | ・使用前後に包丁の刃に欠損がないか確認する。・包丁の柄の部分に劣化がないか確認する。・まな板表面の傷が激しくなった場合、表面を削る又は交換する。必要に応じて、漂白剤で漬け置き洗いを行う。・器具などは洗浄時に破損箇所がないか、確認する。 |
| 項目 | 清掃頻度 | 清掃・洗浄手順 | メンテナンス手順 |
| 毎日 | 毎週 | その他 |
| 冷凍マグロ用電動のこぎり（バンドソー） | 〇 |  |  | ① 刃やカバーなど分解可能な部分を取り外す。② 刃や機器周辺の肉片を取り除く。③ 洗剤を用いてブラシ等で擦りながら刃や機器周辺を水洗いする。④ 水気を拭き取る。⑤ マグロに接触する箇所にアルコールを噴霧し、消毒する。※ 機械の接合部分は汚れカスがたまりやすいので丹念に洗う。 | ・使用前後、刃に異常がないか確認する。・自社又は、業者による定期的なメンテナンスを実施する。 |
| 食材に触れる機器（包丁、まな板、毛抜き、バット、スノコ、通箱） | ○ |  |  | ① 水で残渣や油を洗い流す。② 洗剤をつけたブラシやスポンジで表面を擦り洗いする。③ 流水ですすぐ。④ 水気を切る。※ 包丁、まな板は作業毎に洗浄する。※ 包丁等の柄の付け根部分は汚れカスが溜まり易いので丹念に洗う。 | ・使用前後に包丁の刃に欠損がないか確認する。・包丁の柄の部分について劣化がないか確認する。・まな板表面の傷が激しくなった場合、表面を削る又は、交換する。必要に応じて、漂白剤で漬け置き洗いを行う。・器具などは洗浄時に破損箇所がないか、確認する。 |
|  |  | ○ | （必要に応じて）① 洗浄後、水気を切る。② アルコールを噴霧又は0.02％（200ppm）の次亜塩素酸ナトリウム溶液に10分つけ置き、水で洗い流す。③ 水気を切る。 |
| 食材が触れない機器 | ○ |  |  | ① 表面を清潔なふきん等で水拭きする。② 必要に応じてアルコールを噴霧し、消毒する。　 | ・使用時に破損・故障がないか確認する。 |
|  |  | 〇 | （必要に応じて）① 洗剤をつけたブラシやスポンジで表面を擦り洗いする。② 水ですすぐ。③ 水気を切る。 |
| 項目 | 清掃頻度 | 清掃・洗浄手順 | メンテナンス手順 |
| 毎日 | 毎週 | その他 |
| ショーケース、陳列ケース（容器包装に入ったもののみを陳列する場合） | ○ |  |  | ① 作業終了後、整理整頓し不要なものを捨てる。② 清潔なふきんで水拭きする。 | ・清掃時に破損の有無を確認する。 |
| ショーケース、陳列ケース（容器包装に入っていないものを陳列する場合） | ○ |  |  | ① 作業終了後、整理整頓し不要なものを捨てる。② 薄めた中性洗剤等を浸し、固く絞ったふきんで拭く。③ 清潔なふきんで水拭きする。④ から拭きする。⑤ 必要に応じてアルコールを噴霧し、消毒する。 | ・清掃時に破損の有無を確認する。 |
| 作業台（生食用） | ○ |  |  | ① 洗剤をつけたスポンジで擦る。② 水で洗い流す。③ 水気を切った後、アルコール噴霧し、消毒する。 | ・使用時にサビの発生状態、脚のガタツキを確認する。・作業台裏の汚れを確認する。⇒汚れていたら洗浄する。 |
| 作業台（生食用以外） | 〇 |  |  | ① 清潔なふきん等で水拭きする。② 必要に応じて洗剤をつけたスポンジで表面を擦り洗いし、流水ですすいだ後、水気を切る。③ 必要に応じてアルコールを噴霧し、消毒する。 |
| 水槽 |  |  | ○ | （必要に応じて）① 水を抜いてスポンジなどで汚れを落とす。② 水で洗い流す。 | ・洗浄時に破損状態を確認する。・水槽周辺（外側）の汚れを確認する。⇒汚れていたら洗浄する。 |
| 氷用バケツ、氷用スコップ |  | ○ |  | ① 洗剤をつけたスポンジで擦る。② 水で洗い流す。③ 水気を切る。 | ・洗浄時に破損がないか確認する。・スコップの柄の部分に汚れが無いか確認する。⇒汚れていたら洗浄する。 |
| 項目 | 清掃頻度 | 清掃・洗浄手順 | メンテナンス手順 |
| 毎日 | 毎週 | その他 |
| 小型製氷機 |  |  | ○ | （必要に応じて）① 電源を抜く。② 貯氷庫に溜まった氷を取り除く。③ しばらく放置して霜取りする。④ 薄めた洗剤を含ませたふきん等で内部の汚れを落とす。⑤ パッキンや扉の汚れはスポンジやブラシで落とす。⑥ 水拭き後、アルコールを噴霧し、消毒する。⑦ 電源を入れる。 | ・内部や扉周辺の汚れを確認する。・パッキンの状態を確認する。 |
| 運搬容器（通箱等） |  | 〇 |  | ① 洗剤を含ませたブラシやスポンジで擦る。② 水拭きする又は水で洗い流す。③ 必要に応じてアルコールを噴霧し、消毒する。 | ・サビ、汚れ、破損状況を確認する。 |
| 冷蔵庫 |  | ○ |  | ① 整理整頓し、不要なものを捨てる。② 薄めた中性洗剤等を浸し、固く絞ったふきんで拭く。③ パッキン部分はブラシやスポンジに洗剤を付けて傷を付けないように軽く擦る。④ 清潔なふきん又はペーパータオルで水拭きする。⑤ から拭きする。⑥ 必要に応じてアルコールを噴霧し消毒する。 | ・「１－３保冷設備の温度管理（１１ページ）」により温度確認を行う。・パッキンの状況を確認する。・洗浄時に霜取りを行う。 |
| 冷凍庫 |  |  | ○ | （必要に応じて）① 整理整頓し、不要なものを捨てる。② 薄めた中性洗剤等を浸し、固く絞ったふきんで拭く。③ 清潔なふきんで水拭きする。④ から拭きする。⑤ 必要に応じてアルコールを噴霧し消毒する。 |
| 項目 | 清掃頻度 | 清掃・洗浄手順 | メンテナンス手順 |
| 毎日 | 毎週 | その他 |
| エアコン |  |  | ○ | （必要に応じて）① フィルターを外して、掃除機やブラシなどで埃を取り除く。汚れが激しい場合はフィルターを洗剤のついたブラシで洗浄し、水でよく洗い流し、乾燥させる。② 吹き出し口周辺や、フィルターカバー周辺を濡れたぞうきんで拭き取る。③ フィルターを元に戻す。 |  |
| 照明器具 |  |  | ○ | （必要に応じて）① 濡れたぞうきんで照明器具（傘を含む）についた埃を取り除く。② 希釈した洗剤で濡らしたぞうきんで汚れを拭き取る。③ 水拭きをする。 | ・清掃時に照度を確認する。 |
| 運搬車両の荷台 |  |  | ○ | （必要に応じて）① 荷台を洗剤のついたぞうきんで拭き汚れを取る。② 水で洗い流す、又は水拭きする。③ 乾燥させる。 | ・使用時に破損・故障がないか確認する。 |
| パレット |  |  | ○ | （必要に応じて）① 洗剤をつけてブラシで擦り、汚れを取り除く。② 水で洗い流し、水気を切る。 | ・使用時に破損の有無を確認する。 |
| 壁、天井 |  |  | ○ | （必要に応じて）① 洗剤のついたぞうきんで汚れを拭き取り、水拭きする。② カビが発生している箇所はカビ取り剤で処理し、水拭きする。③ 給排水管等は、ぞうきんで埃などの汚れを取り除く。④ 天井は埃や蜘蛛の巣などを取り除く。 | ・清掃時に補修の必要な箇所の有無を確認する。 |

**２　施設、器具等がごみや動物の糞等で汚染された場合の対応**

1. １の頻度によらず、汚染された箇所を直ちに洗浄する。
2. 洗浄後、水気を切り、必要に応じて、アルコールを噴霧して消毒又は0.02％（200ppm）の次亜塩素酸ナトリウム溶液に10分つけ置き、水で洗い流す。
3. 自然乾燥させる。

**３　店舗内でおう吐があった場合の対応（迅速に実施する）**

1. 汚染場所に関係者以外の人が近づかないようにする。
2. 処理をする人は必ず手袋とマスクを着用する。
3. おう吐物はペーパータオルで外側から内側に向けて、汚れた面を折り込みながら静かに拭い取る。
4. 使用したペーパータオルはすぐにビニール袋に入れ、そこに染み込む程度に0.1％（1000ｐｐｍ）次亜塩素酸ナトリウム溶液をかけて処分する。
5. 汚染場所の床とその周囲を0.1％（1000ｐｐｍ）次亜塩素酸ナトリウム溶液を染み込ませたペーパータオルで覆うか、浸すように拭く。
6. 拭き取って10分程度たったら水拭きする。
7. 手袋は付着したおう吐物が飛び散らないよう表面を包み込むように裏返して外す。手袋はペーパータオルと同じように処分する。
8. 念入りに手を洗う。
9. おう吐物が付着した可能性のある商品は廃棄する。

**４　トイレの衛生管理について**

1. トイレは、清潔にし、定期的に殺虫、消毒がされているか確認する。
2. 使用する前に、トイレが汚れていないか確認する。

トイレに、おうと吐等の汚染があった場合は、使用しない。

1. トイレに、おう吐等の汚染があった場合は、速やかに清掃業者に連絡する。

また、故障等があった場合は、担当部署（　　　　　　　　　　）に連絡する。

※トイレの清掃を委託している場合

　　・（業者名：　　　　　　　　　　、連絡先：　　　　　　　　　　）に委託して、清掃を実施。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **１　店舗等での衛生管理****１－２　保守点検** | 最終更新日 |  |
| 責任者 |  |
| ・店舗等の整備不良、乱雑な管理による異物混入を防止する。**目的** |

**１　保守点検方法**

（１）別紙「清掃・洗浄、メンテナンス手順書」のとおり実施する。

**２　不適時の対応**

（１）破損や劣化等が見つかった場合は、速やかに補修する。

（２）作業後の器具等に破損が見つかった場合は、作業を行った全商品について、

目視で破片の有無を確認する。

（３）不適があった場合は、対応を帳票に記録する。

**３　記録**

|  |  |
| --- | --- |
| 記録の種類 | 帳票 |
| 保守点検の実施記録 | ①衛生管理日報 |
| 不適時の対応記録 | ①衛生管理日報 |

※帳票は　　年保存する。

**【保冷設備がない場合は、本項を削除してください。】**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **１　店舗等での衛生管理****１－３　保冷設備の温度管理** | 最終更新日 |  |
| 責任者 |  |
| ・保管温度上昇による食品中の細菌増殖を防止する。**目的**・保管温度上昇による食品の品質劣化を防止する。 |

**１　保冷設備の温度管理方法**

（１）温度測定方法

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 場所 | 設定温度 | 設定時間 | 温度管理方法 |
| 頻度 | 方法 |
| 冷蔵庫 | 　℃ | 24時間 | 毎日2回（　　:　　）（　　:　　） | 温度計により温度を確認する。 |
| 冷凍ストッカー | 　℃ | 24時間 |
| 冷蔵ショーケース | 　℃ |  : ～ :  |
| 冷凍ショーケース | 　℃ |  : ～ :  |
| 加工室 | 　℃ |  : ～ :  |

　※営業蔵に保冷を委託している場合は、その委託内容を記載する。

（２）温度計の精度確認

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 種　類 | 頻度 | 確認方法 |
| 温度計 | 年に1回（　月） | 他の温度計と計測値の比較を行う。 |

**２　温度管理に関する注意点**

（１）保冷設備の扉は開放しない。

（２）温度管理に支障が生じないよう、保冷設備はメーカーの示す使用方法を遵守する。

（３）営業蔵で保管を行っている場合は、定期的に温度管理状況を確認する。

**３　不適時の対応**

（１）温度確認の結果、庫内温度の上昇が確認された場合、次のとおり対応する。

原因調査を行い、修正後再度温度確認を行う。原因不明又は自社で修正できない場合は、機械の故障が疑われるため保守業者へ連絡する。

（２）保存基準がある商品は、品温を確認し、基準を超過していた場合は不適合品として扱う。

（３）保存基準がない商品は、状態を確認し、販売に適さない場合には不適合品として

扱う。品質に問題がなければ、直ちに他の冷蔵設備に移すなどの対応を行う。

（４）不適合品のおそれのある商品が既に出荷されていた場合は、販売先に対して、

上記（２）、（３）に準じた対応を依頼する。

（５）不適があった場合は、対応を帳票に記録する。

（６）委託先の営業蔵から保管温度に異常があった旨、連絡があった場合は、商品の状態を確認し、販売に適さない場合には、不適合品として扱う。また、対応を帳票に記録する。

**４　記録**

|  |  |
| --- | --- |
| 記録の種類 | 帳票 |
| 保冷設備の温度確認記録 | ②温度管理チェック表 |
| 不適時の対応記録 | ①衛生管理日報 |
| 温度計の精度確認記録 | － |

※帳票は　　年保存する。

**【殺菌海水の使用がない場合は、殺菌海水の記載を削除してください。】**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **１　店舗等での衛生管理****１－４　使用水の衛生管理** | 最終更新日 |  |
| 責任者 |  |
| ・使用水由来の汚染及び異物混入を防止する。**目的** |

**１　使用水の種類**

（１）店舗で使用する水は水道水（貯水槽使用無）又は殺菌海水とする。

**２　使用水の確認方法**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 使用水の種類 | 頻度 | 確認項目 |
| 水道水 | 1日の作業開始前 | 臭い、色、濁り |
| 殺菌海水 |

**３　殺菌海水の使用に関する注意点**

（１）水道水と混同して使用しないように注意する。

（２）必要に応じて、殺菌海水の供給者に水質検査成績書、滅菌装置の保守点検記

録等を要求し、確認する。

**４　不適時の対応**

（１）確認項目に異常があった場合は、水の使用を中止し、関係者に連絡のうえ、原因

究明、補修等を行う。

（２）不適があった場合は、対応を帳票に記録する。

**５　記録**

|  |  |
| --- | --- |
| 記録の種類 | 帳票 |
| 使用水の確認記録 | ①衛生管理日報 |
| 不適時の対応記録 | ①衛生管理日報 |

※帳票は　　年保存する。

**【氷の使用がない場合は、本項を削除してください。】**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **１　店舗等での衛生管理****１－５　氷の衛生管理** | 最終更新日 |  |
| 責任者 |  |
| ・氷由来の汚染及び異物混入を防止する。**目的** |

**１　氷の受入**

（１）食品衛生法に基づく営業許可を有する氷雪販売業者から受け入れる。

**２　氷受入時の確認**

|  |  |
| --- | --- |
| 頻度 | 確認項目 |
| 受入毎 | ・汚れ、異物の有無・臭い |

**３　製氷する場合の注意点**

（１）原料水は食品製造用水とする。

**４　氷を扱う機器の管理**

（１）氷を保管、製氷する機器（器具、容器、製氷機等）の清潔保持、保守は「１－１

清潔保持」「１－２保守点検」により実施する。

（２）氷を保管する際、跳ね水等による汚染を受けないよう、保管容器はフタをする又

は汚染を受けない場所に置く。

**５　不適時の対応**

（１）仕入先からの連絡等により、氷に不適合が判明した場合は、氷の使用を中止し、

仕入先を変更する。

　（２）不適があった場合は、対応を帳票に記録する。

**６　記録**

|  |  |
| --- | --- |
| 記録の種類 | 帳票 |
| 不適時の対応記録 | ①衛生管理日報 |

※帳票は　　年保存する。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **１　店舗等での衛生管理****１－６　ねずみ、昆虫の管理** | 最終更新日 |  |
| 責任者 |  |
| ・ねずみ、昆虫を介した食品への細菌等の汚染を防止する。**目的**・食品へのねずみ、昆虫及びその糞等の混入を防止する。 |

**１　ねずみ、昆虫の侵入・発生状況の確認・駆除方法**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 対　象 | 確認方法 | 駆除方法 |
| ねずみ | 目視確認 | ・発生が確認された場合、必要に応じて、専門業者に駆除を依頼する。・発生源となるごみ、腐敗品等は直ちに除去する。・施設内の整理整頓を徹底する。 |
| ゴキブリ | 目視確認 | ・発生が確認された場合、必要に応じて、専門業者に駆除を依頼する。・発生源となるごみ、腐敗品等は直ちに除去する。・施設内の整理整頓を徹底する。 |
| ハエ | 目視確認 | ・発生源となるごみ、腐敗品等があった場合は直ちに除去、たまり水が生じないように排水する。 |

**２　ねずみ、昆虫の駆除に関する注意点**

（１）殺そ・殺虫剤を使用する場合は、専門業者または訓練された担当者に使用させる等、商品、包装資材、器具等に影響を及ぼさないように取扱う。

（２）ねずみ、昆虫の発生が確認された場合、接触したおそれのある商品、包装資材、

器具等は廃棄するか洗浄・消毒する。

**３　記録**

|  |  |
| --- | --- |
| 記録の種類 | 帳票 |
| ねずみ、昆虫の侵入・発生状況の確認記録 | ①衛生管理日報 |
| 発生確認時の対応記録 | ①衛生管理日報 |
| 駆除実施記録（日時、実施者、使用機材・薬剤等） | ①衛生管理日報及び実施報告書 |

※帳票は　　年保存する。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **２　食品の衛生的な取扱い****２－１　卸売場への立入** | 最終更新日 |  |
| 責任者 |  |
| ・卸売場の細菌等の汚染を防止する。**目的**・商品への細菌等の汚染及び異物混入を防止する。 |

**１　卸売場立入時の注意点**

（１）卸売場（セリ場）への入場時には長靴をはき、洗浄・消毒する。

（２）卸売場（セリ場）への入場時には手指を洗浄・消毒する。

（３）卸売場（セリ場）では清潔な作業服、帽子を着用する。

（４）商品に触れる手袋、器具は、清潔なものを使用する。

（５）卸売場（セリ場）では、商品をまたいだり、長靴で商品又は容器に乗ったり蹴ったりし

ない。

（６）商品は、床の上を引き摺らない。

（７）器具、容器等により、魚体を傷つけないよう注意する。

**【検品対象として該当しないものは削除してください。】**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **２　食品の衛生的な取扱い****２－２　食品等の検収・検品** | 最終更新日 |  |
| 責任者 |  |
| ・品質劣化品、違反品、有毒食品、不適正表示食品の取扱い・販売を**目的**防止する。 |

**１　検品方法**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 種類 | 頻度 | 検品項目 | 検品方法 |
| 水産物 | ケース単位で販売：荷口毎陳列販売：ケース毎マグロ：全品 | 1. 種類（ふぐの種類確認含む）
2. 数量
3. 等級
4. 品質（鮮度落ち、乾燥）
5. 保冷状態（施氷・凍結状態等）
6. 異物の有無（有毒魚（ふぐ含む）、奇形魚、虫、木片等）
7. 法に基づく表示
8. 外装（容器の破損の有無）
 | 目視確認及び伝票を確認する。 |
| 加工食品 | ケース単位で販売：荷口毎陳列販売：ケース毎 | 1. 種類
2. 数量
3. 保冷状態（凍結状態等）
4. 異物の有無
5. 法に基づく表示
6. 外装（破損）
 | 目視確認及び伝票を確認する。 |
| 包装資材 | 入荷毎 | 1. 外装（破損）
2. 汚れ、異物の有無
3. 臭い（インク臭等）
4. 食品用であること
 | 目視確認、臭い及び表示等を確認する。 |

**２　不適時の対応**

（１） 氷冷するもので氷が不足していた場合は、商品の状態を確認して問題がなければ

氷を追加する。

（２） 品質異常、表示違反等により販売に適さない商品は、不適合品として扱う。不適

要因を除去・修正できる場合には、修正後、販売する。

（３） 不適合品があった場合は、速やかに仕入れ元に連絡する。

（４）　表示について、伝達事項に不足があった場合は、仕入れ元に確認する。

（５）　不適があった場合は対応を帳票に記録する。

**３　記録**

|  |  |
| --- | --- |
| 記録の種類 | 帳票 |
| 検品時の記録 | 納品伝票等（納品書等） |
| 不適時の対応記録 | ①衛生管理日報 |

※帳票は　　年保存する。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **２　食品の衛生的な取扱い****２－３　引取り・場内搬送・荷捌・積込** | 最終更新日 |  |
| 責任者 |  |
| ・引取り・場内搬送・荷捌・積込時における細菌等の汚染を防止する。**目的**・引取り・場内搬送・荷捌・積込時における細菌の増殖を防止する。・引取り・場内搬送・荷捌・積込時における品質劣化を防止する。 |

（１）商品は卸売場等に長時間放置せず、速やかに引き取り、「２－５保管・陳列・販売」により管理する。

（２）温度管理が必要な商品の荷捌き、運搬は、品質に影響がないようできる限り速や

かに行う。

（３）器具、他の容器との接触、容器の積み方等により、魚体及び包装容器を傷つけな

いよう注意する。

（４）商品は清潔なパレットなどに載せ、直接床には置かない。

（５）商品をまたいだり、長靴で商品又は容器に乗らない。

**【該当作業がない場合は、本項又は当該記載を削除してください。】**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **２　食品の衛生的な取扱い****２－４　解凍・解体・加工・活〆・小分け・分荷** | 最終更新日 |  |
| 責任者 |  |
| ・作業時における細菌等の汚染及び異物混入を防止する。**目的**・作業時における細菌の増殖を防止する。 |

**１　解凍・解体・加工・活〆・小分け・分荷作業に関する注意点**

（１）温度管理が必要な商品に関する作業は、品質に影響がないようできる限り速やか

に行う。

（２）必要に応じて、室温管理された環境下で作業を行う。

（３）解凍は別紙「水産食品の解凍マニュアル」により行う。

（４）人、包装資材、文具、工具由来の異物が混入しないよう注意し、混入が疑われ

た場合には直ちに責任者に報告するよう従業員に周知する。

（５）作業中、商品は清潔な作業台に載せ、直接床には置かない。

（６）商品をまたいだり、長靴で商品又は容器に乗らない。

（７）活〆は衛生的に行い、処理後、魚体を十分洗浄すること。

**２　生食用鮮魚介類の加工時の注意点**

（１）原料用鮮魚介類は、鮮度が良好なものを用い、水で十分に洗浄する。

（２）洗浄を行った鮮魚介類の加工は、洗浄を行った場所以外の衛生的な場所で

行う。

（３）加工には、添加物（次亜塩素酸ナトリウムを除く。）を使用しない。

（４）加工に使用する器具は、生食用鮮魚介類専用のものとする。

（５）加工室は開放しない。

**３　不適時の対応**

（１）作業中、販売に適さない状態の商品を発見した場合は、不適合品として扱う。

不適要因を除去・修正できる場合には、修正後、販売する。

（２）不適があった場合は、対応を帳票に記録する。

**４　記録**

|  |  |
| --- | --- |
| 記録の種類 | 帳票 |
| 不適時の対応記録 | ①衛生管理日報 |

※帳票は　　年保存する。

**別紙**

**水産食品の解凍マニュアル（例）**

**１　アジやサバなどの場合**

（１）魚体を清潔なふきんやペーパータオルで包む。

（２）ラップを掛けずにトレイに入れて５～10℃の冷蔵庫に入れる。

（３）４～５時間後に中心部分が半解凍状態になったら取り出す。

**２　エビ、イカ、タコ、貝類などの場合**

（１）凍結したエビ、イカ、タコをポリエチレン袋に入れ口を閉じる。

（２）流水（20～30分）にて解凍する。

（３）半解凍状態になったら袋から取り出す。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **２　食品の衛生的な取扱い****２－５　保管・陳列・販売** | 最終更新日 |  |
| 責任者 |  |
| ・食品の保管・陳列時における細菌等の汚染及び異物混入を防止する。**目的**・食品の保管・陳列時における細菌の増殖を防止する。 |

**１　保管・陳列方法**

|  |  |
| --- | --- |
| 主な食品 | 保管・陳列方法（例） |
| 場所 | 形態 | 温度 |
| 鮮魚 | 冷蔵ショーケース | プラスチックトレーにのせ陳列 | 　℃ |
| 鮮魚 | 陳列台 | 水氷を入れたバットに入れて陳列 | 　℃ |
| 冷凍鮮魚 | 冷凍庫 | ダンボール箱に入れて保管 | 　℃ |
| 貝類、エビ | 陳列台 | 氷を入れたバットに入れて陳列 | 　℃ |
| ウニ、魚卵 | 冷蔵ショーケース | プラスチック容器に入れて陳列 | 　℃ |
| ワカメ | 陳列台 | バットに入れて陳列 | 常温 |

**２　保管・陳列・販売時の注意点**

（１）保管・陳列時の温度確認は「１－３保冷設備の温度管理」により実施する。食品衛生法で保存基準が定められている食品はそれを遵守するよう温度を設定する。

（２）陳列時、商品を開封する場合は、床からの跳ね水による汚染を防止できる高さに

置く。

（３）保管時、商品は床に直置きしない。

（４）商品（特に生食用鮮魚介類）が他の商品等により汚染を受けないよう、陳列時に

仕切りを設ける、接触しないように配置する、包装する等の対策を行う。

（５）商品の品質を損なわないよう、圧迫、破損、傷付け等に十分注意する。

（６）商品をまたいだり、長靴で商品又は容器に乗らない。

（７）蓋をあけて陳列する場合、蓋を商品の下に置かない。

（８）氷を使用する場合、容器内の氷の状態に注意し、適時氷を追加することで常に十

分な施氷状態を保つ。

（９）商品の入出庫は先入れ、先出しを原則とする。期限切れ、食用に適さない商品は

廃棄する。

（１０）冷凍品の再凍結は行わない。

（１１）ふぐを販売する場合、販売先の認証等の有無を確認する。

**【自社で配送を行っていない場合は、本項を削除してください。】**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **２　食品の衛生的な取扱い****２－６　配送** | 最終更新日 |  |
| 責任者 |  |
| ・食品の配送時における細菌等の汚染及び異物混入を防止する。**目的**・食品の配送時における細菌等の増殖を防止する。 |

**１　配送方法**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 配送車両 | 設定温度 | 温度管理上の注意点 |
| 冷蔵車 | 　℃ | ・庫内温度が変動しないよう、扉の開閉には注意する。・十分に予冷してから荷積みする。・商品の積込前、荷下ろし時に庫内温度を確認する。 |
| 普通車 | 　℃（容器内） | ・保冷効果のある運搬容器を用いる。・十分な量の氷又はドライアイスを容器に入れる。・商品の積込前、荷下ろし時に保冷状態（施氷または凍結の状態等）を確認する。 |

**２　配送時の配送車両、運搬容器の衛生管理**

（１）運搬車両、コンテナ等の清潔保持、保守は「１－１清潔保持」、「１－２保守点検」により実施する。

**３　不適時の対応**

（１）温度管理する場合、保冷状態に異常が確認されたときは、商品の状態を確認し、

販売に適さない場合には不適合品として扱う。

（２）不適があった場合は、対応を帳票に記録する。

**４　記録**

|  |  |
| --- | --- |
| 記録の種類 | 帳票 |
| 不適時の対応記録 | ①衛生管理日報 |

※帳票は　　年保存する。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **２　食品の衛生的な取扱い****２－７　原産地等の伝達及び****トレーサビリティの確保** | 最終更新日 |  |
| 責任者 |  |
| ・法律で定められた表示事項を確実に伝達する。**目的**・トレーサビリティを確保する。 |

**１　原産地等の伝達方法（水産物）**

|  |  |
| --- | --- |
| 伝達事項 | 伝達方法 |
| 名称原産地解凍の場合その旨養殖の場合その旨 | ・売渡票等を必ず確認のうえ、伝票等に伝達事項を記載し販売先に渡す。・陳列時に伝達事項を表示する場合は、売渡票等を必ず確認のうえ表示する。 |

**２　不適時の対応**

（１）販売後、表示内容の不備が判明した場合は、速やかに販売先に連絡する。必要に応じて商品回収等、事故発生時の対応を行う。

（２）不適があった場合は、対応を帳票に記録する。

**３　トレーサビリティの確保及び記録**

|  |  |
| --- | --- |
| 記録の種類 | 帳票 |
| 仕入記録 | 納品伝票等（売渡票、送り状等） |
| 販売記録 | 販売伝票等（伝票、納品書等） |
| 不適時の対応記録 | 1. 情・事故記録簿
 |

※帳票は　　年保存する。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **３　従事者の衛生管理** | 最終更新日 |  |
| **３－１　健康管理** | 責任者 |  |
| ・従事者を介した食品への細菌等の汚染を防止する。**目的** |

**１　従事者の健康管理方法**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 管理項目 | 対象者 | 頻度等 | 内容 |
| 日常の健康確認 | 食品を直接扱う従事者 | 症状等がある従事者は作業開始前に責任者（　　　　　）に報告する。 | 下痢、発熱、手指の化膿創の有無を確認する。 |
| 健康診断 | 年に　回（　月）※未実施者がいた場合は追加実施する。 | － |
| 検便 | 年に　回（　月）※未実施者がいた場合は追加実施する。 | サルモネラ・赤痢・腸チフス・パラチフス・腸管出血性大腸菌 |

**２　従事者に下痢、発熱等があった場合の対応**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 管理項目 | 症状 | 対応 |
| 日常の健康確認 | 下痢、発熱有り | 感染症の疑いがある場合は、食品を取り扱う作業に従事させない。医師の診断を受けさせる。 |
| 手指の化膿創有り | 使い捨て手袋を着用する。 |
| 検便 | 腸管出血性大腸菌、腸チフス、パラチフス、赤痢検出 | 食品を取扱う作業に従事させない。保健所に連絡する。復帰前に検便による陰性確認を行う。 |
| サルモネラ検出 | 食品に直接触れる作業に従事させない。 |

**３　記録**

|  |  |
| --- | --- |
| 記録の種類 | 帳票 |
| 従事者に下痢、発熱等の症状があった場合の対応記録 | ①衛生管理日報 |
| 検便の実施記録 | ①衛生管理日報及び検査成績書 |
| 検便陽性者の対応記録 | ①衛生管理日報 |

※帳票は　　年保存する。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **３　従事者の衛生管理** | 最終更新日 |  |
| **３－２　手洗い** | 責任者 |  |
| ・従事者の手指を介した食品への細菌等の汚染を防止する。**目的** |

**１　従事者の手洗いに関する注意点**

（１）手洗い設備の付近に２の手洗い方法に関する指示掲示を行う。

（２）手洗い設備は洗浄剤、消毒液、使い捨てのペーパータオル等を備え、清潔であっ

て、常に使用できる状態であること。

**２　手洗いの方法**

（１）手洗いのタイミング

少なくとも次のタイミングで必ず手を洗う。

ア 卸売場への立入前

イ 作業開始前（生食用鮮魚介類の加工を行う前を含む）

ウ 一つの作業終了後

エ トイレの後

オ 不衛生なもの（ごみ等）を触った後

カ 掃除・洗浄の後

キ 鼻をかんだ後

ク 休憩後

（２）手洗いの手順

　　　　

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **３　従事者の衛生管理** | 最終更新日 |  |
| **３－３　服装、市場内で守るべきこと** | 責任者 |  |
| ・不衛生な服装、不適切な行為による食品への細菌等の汚染を防止する。**目的**・不衛生な服装、不適切な行為に由来する異物混入を防止する。・異変があった際の迅速な対応を可能にする。 |

**１　従事者の服装**

（１）従事者は施設内では以下のものを着用する。

　ア　清潔な作業着、エプロン

　イ　清潔な履物

　ウ　清潔な帽子（必要に応じて）

エ　清潔な手袋（必要に応じて）

**２　従事者の遵守事項**

（１）従事者は施設内の所定の場所以外で次の行為を行わない。

　　ア　更衣（所定の場所：　　　）

　　イ　喫煙（所定の場所：　　　）

　　ウ　放たん（所定の場所：　　　）

　　エ　食事（所定の場所：　　　）

（２）異物混入の恐れのある貴金属類、不要な工具・文具・私物を持ち込まない。

（３）トイレ利用後は、履物を消毒する。

（４）商品に直に触れるために手袋を使用する場合、使い捨て手袋又は清潔な手袋を使用する。また、「３－２手洗い」のタイミングで手袋を交換する。

（５）作業上のミスや不明点、普段と違うことがあったときは直ちに責任者に報告する。

※なお、報告を受けた責任者は、状況を確認し、必要に応じて「４－２苦情・事故対応」により対応を行う。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **３　従事者の衛生管理** | 最終更新日 |  |
| **３－４　衛生教育・訓練** | 責任者 |  |
| ・　品質・衛生管理の目的及び実施内容を全従事者に理解させることで、**目的**マニュアルに基づく品質・衛生管理の実効性を高める。 |

**１　従事者の衛生教育・訓練の方法**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 対象者 | 頻度 | 教育方法 |
| 食品を直接扱う全従事者 | 入社時 | 業務中に先輩従事者から、マニュアルの内容を周知する。 |
| 随時（マニュアル更新時は必ず実施） | 　　　　　が講師となり、マニュアルの内容を周知する。 |
| 随時更新 | マニュアルの内容や食品安全に関する新聞記事、業界情報等を店内に掲示する。 |
| 食品衛生責任者 | 随時（年に1回以上） | 東京都等が開催する衛生講習会に参加する。 |

**２　記録**

|  |  |
| --- | --- |
| 記録の種類 | 帳票 |
| 従事者の教育・訓練記録 | ③教育訓練記録簿 |

※帳票は　　年保存する。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **４　衛生管理体制****４－１　責任者の設置及び役割** | 最終更新日 |  |
| 責任者 |  |
| ・品質・衛生管理に関する責任者を明確にする。**目的**・マニュアルを常に実態及び最新の知見に沿った状態にする。・マニュアルに基づく品質・衛生管理の実効性を高める。 |

**１　責任者の設置**

|  |  |
| --- | --- |
| 施設 | 責任者（氏名又は役職名） |
|  |  |

**２　責任者の役割**

（１）マニュアルに基づく管理の実施を統括する。

（２）従事者に対してマニュアルの内容を周知する。（「３－４衛生教育・訓練」参照）

（３）食品安全情報を積極的に収集する。

（４）マニュアルに基づく管理の実施状況をチェックシートにより月に1回確認する。

（５）上記（４）の確認結果、変更、苦情・事故、不適の発生状況等を毎月確認し、必

要に応じてマニュアルの内容の見直しを行う。

（６）従事者以外の者に食品の取扱いを依頼する場合、依頼先の業務の遂行状況を

適切に管理し、必要に応じて、衛生的な取扱いを要請する。

**３　記録**

|  |  |
| --- | --- |
| 記録の種類 | 帳票 |
| マニュアルに基づく管理の実施状況確認記録（記録の確認を含む） | 品質・衛生管理チェックシート及び④週次・月次確認記録簿 |
| マニュアルの見直し確認記録 | ④週次・月次確認記録簿 |
| マニュアル更新記録 | ⑤マニュアル更新記録簿 |

※帳票は　　年保存する。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **４　衛生管理体制****４－２　苦情・事故対応** | 最終更新日 |  |
| 責任者 |  |
| ・不衛生な商品を迅速に排除する。**目的**・不衛生な商品等による被害の拡大を防止する。 ・適切な対応、速やかな原因究明及び再発防止策の実施により信用を守る。 |

**１　食品衛生上の苦情・事故発生時の処理手順**

・情報を探知したものは、直ちに責任者に連絡する。その後、品質管理担当責任者に連絡する。

・対応は、原則として品質管理担当の責任者

（　　　　　　　　　）が行う。

不在の場合（　　　　　　　　　）が対応する。

・必要に応じて、社内で情報共有する。

・当該品のロットを確認し、販売先をリストアップする。

・苦情・事故記録簿を使用し、必要事項を確認する。

・苦情・事故品を預かった場合は、できるだけそのままの状態

で、無くさないよう明確に表示して管理する。

苦情等受付

（初動対応）

・苦情・事故等の内容に応じて、「２　主な連絡体制」に従い

関係者に連絡する。

社外関係者へ

連絡※1

・当該品の残品又は回収した当該品は、不適合品として管理

する。

・製品回収・販売先への在庫返品（廃棄）等を検討・依頼す

る。

・自社の取扱いが原因となる恐れがある場合、行政機関と

連携し、原因究明を行う。

・必要に応じて従業員に周知する。

被害拡大の

防止※1

再発防止・改善策の検討・実施※1

申出者・行政機関への説明※2

※１　対応は並行して行う。

※２　事態の収拾に時間がかかる場合は、適宜途中経過を連絡する。

**２　主な連絡体制**

調査･助言･指導

連絡･相談･回答

連絡･相談･回答

販売先

販売先・出荷者・消費者等

東京都

（　　　　市場）

衛検

当社（仲卸）

総括責任者

（　　　　　）

社内連絡網は

別添

回収連絡等

（不良の発見）

申出

対応

卸・仕入先

連絡・対応依頼

再発防止依頼等

通報

（行政機関経由）

調査･助言･指導

【主な行政機関の連絡先】

|  |  |
| --- | --- |
| 行政機関名称 | 電話番号 |
| 東京都福祉保健局　市場衛生検査所（衛検） |  |
| 東京都中央卸売市場　（　　　　　　　）市場 |  |
| （　　　　　　　　　　）保健所 |  |

**３　停電等の突発的事故等発生時の対応**

（１）停電中、保冷設備の開閉は極力控える。

（２）復旧後、作業開始前に施設、設備及び器具の保守点検を実施する。

（３）復旧後、保冷設備の庫内温度を確認するとともに、商品の品質に問題がある場合

は、廃棄等の対応を行う。

（４）対応を帳票に記録する。

**４　記録**

|  |  |
| --- | --- |
| 記録の種類 | 帳票 |
| 苦情・事故発生時の対応記録 | ⑥苦情・事故記録簿 |

※帳票は　　年保存する。

【参考：市場別の行政機関の連絡先】

豊洲市場

|  |  |
| --- | --- |
| 行政機関名称 | 電話番号 |
| 東京都福祉保健局　市場衛生検査所（衛検） | ０３－３５２０－８１０１ |
| 東京都中央卸売市場　豊洲市場 | ０３－３５２０－８２８０ |
| 江東区保健所 | ０３－３６４７－５８１２ |

大田市場

|  |  |
| --- | --- |
| 行政機関名称 | 電話番号 |
| 東京都福祉保健局市場衛生検査所大田出張所 | ０３－５４９２－２７９５ |
| 東京都中央卸売市場　大田市場 | ０３－３７９０－８３０１ |
| 大田区保健所 | ０３－５７６４－０６９１ |

足立市場

|  |  |
| --- | --- |
| 行政機関名称 | 電話番号 |
| 東京都福祉保健局市場衛生検査所足立出張所 | ０３－３８７９－２７４８ |
| 東京都中央卸売市場　足立市場 | ０３－３８８２－４３０１ |
| 足立区保健所 | ０３－３８８０－５３６１ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **４　衛生管理体制****４－３　不適合品の管理** | 最終更新日 |  |
| 責任者 |  |
| ・不適合品の誤販売を防止する。**目的**・不適合品に由来する細菌等の汚染、異物混入を防止する。 |

**１　不適合品の定義**　　以下のものは不適合品として取り扱う。

・有毒魚介類（別紙のとおり）

・腐敗したもの

・出荷者が回収しているもの

・市場衛生検査所等から販売しないよう指導があったもの

・その他、品質・衛生上の観点から販売に適さないと判断したもの（自主検査によるものを含む）

**２　不適合品の管理方法**

（１）１に定義したものや細菌汚染または異物混入の疑い、温度管理不良、品質劣化等があり、販売できない商品及び回収品（同一ロットの残品を含む）は不適合品として扱う。

（２）不適合品は誤って販売しないよう、明確に識別できるように管理する。

　　保管する必要がある場合は、正常品と分けて保管する。

　　（表示例）

　　　・明確に「販売禁止」と表示した専用の一時保管場所で保管する。

　　　・商品に直接「販売禁止」と朱書きする。

**３　不適合品の廃棄方法**

（１）不適合品のうち、法律および条例において規程された違反品の場合、市場衛生検査所等の指示に従い、回収等の指示があるまで、適正に保管する。

（２）廃棄する場合は、１-１清潔の保持、３廃棄物の保管・排出方法に従って行う。

**４　有毒魚介類・食用ふぐ一覧**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 有毒魚（部位） | 毒性分 | 措置 | 根拠 |
| オオクチイシナギ（肝臓） | ビタミンA過剰摂取 | 肝臓を除去して販売 | 厚生労働省通知（食品衛生法第６条第２号違反魚種） |
| オニカマス | シガテラ | 販売禁止 |
| アブラソコムツ | ワックスエステル | 販売禁止 |
| バラムツ | ワックスエステル | 販売禁止 |
| アオブダイ | パリトキシン様毒 | 販売自粛 | 厚生労働省通知 |
| ホシゴマシズ・ゴマシズ | ジアシルグリセリルエーテル（推定） | 販売自粛 |
| ナガツカ（卵巣） | ディノグネリン | 卵巣を除去して販売 | 東京都通知（措置） |
| ヒメエゾボラ（モドキ）、エゾボラ（モドキ）等肉食性の巻貝（通称ツブ）（唾液腺） | テトラミン | 喫食に際し唾液腺を除去するよう指導 |
| ドクウツボ | シガテラ | 販売自粛 | 市場衛生検査所長通知（指導） |
| ムネアカクチビ | シガテラ | 販売自粛 |
| キツネフエフキ | シガテラ | 販売自粛 |
| バラフエダイ | シガテラ | 販売自粛 |
| イッテンフエダイ | シガテラ | 販売自粛 |
| ヒメフエダイ | シガテラ | 販売自粛 |
| イトヒキフエダイ | シガテラ | 販売自粛 |
| カスミアジ（体長30cm以上のもの） | シガテラ | 販売自粛 |
| ギンガメアジ（体長30cm以上のもの） | シガテラ | 販売自粛 |
| バラハタ | シガテラ | 販売自粛 |
| オジロバラハタ | シガテラ | 販売自粛 |
| マダラハタ | シガテラ | 販売自粛 |
| アカマダラハタ | シガテラ | 販売自粛 |
| サザナミハギ | シガテラ | 販売自粛 |
| ソウシハギ | パリトキシン | 販売自粛 |
| オオメマトウダイ | ワックスエステル | 加工用に指導 |
| ボウシュウボラ | ふぐ毒（TTX） | 内蔵除去を指導 |

|  |  |
| --- | --- |
| **種類（種名）** | **部位** |
| **筋肉** | **皮** | **精巣** |
| クサフグ | 〇 | Ｘ | Ｘ |
| コモンフグ　※１ | 〇 | Ｘ | Ｘ |
| ヒガンフグ　※１ | 〇 | Ｘ | Ｘ |
| ショウサイフグ | 〇 | Ｘ | 〇 |
| マフグ | 〇 | Ｘ | 〇 |
| メフグ | 〇 | Ｘ | 〇 |
| アカメフグ | 〇 | Ｘ | 〇 |
| トラフグ | 〇 | 〇 | 〇 |
| カラス | 〇 | 〇 | 〇 |
| シマフグ | 〇 | 〇 | 〇 |
| ゴマフグ | 〇 | Ｘ | 〇 |
| カナフグ | 〇 | 〇 | 〇 |
| シロサバフグ | 〇 | 〇 | 〇 |
| クロサバフグ | 〇 | 〇 | 〇 |
| ヨリトフグ | 〇 | 〇 | 〇 |
| サンサイフグ | 〇 | Ｘ | Ｘ |
| イシガキフグ | 〇 | 〇 | 〇 |
| ハリセンボン | 〇 | 〇 | 〇 |
| ヒトヅラハリセンボン | 〇 | 〇 | 〇 |
| ネズミフグ | 〇 | 〇 | 〇 |
| ハコフグ | 〇 | Ｘ | 〇 |
| ナシフグ　※２ | 〇 | Ｘ | 〇 |
| ※１　岩手県越喜来湾及び釜石湾並びに宮城県雄勝湾で漁獲されたコモンフグ及びヒガンフグは食用にすることができません。 |
| ※２　ナシフグは有明海、橘湾、香川県及び岡山県の瀬戸内海域で漁獲されたものの筋肉並びに、有明海及び橘湾で漁獲され、長崎県が定める要領に基づき処理されたものの精巣に限ります。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **４　衛生管理体制** | 最終更新日 |  |
| **４－４　行動規範の周知及び遵守** | 責任者 |  |
| ・行動規範の遵守を徹底することで、不祥事を防止する。**目的** |

（１）当社の行動規範は別紙のとおり。

（２）行動規範は全従事者に周知する。

（３）経営者を含む当社の全従業員は行動規範を遵守しなければならない。

（４）行動規範は必要に応じて社外に対しても明示する。

**別紙**

**株式会社○○　行動規範**

**１　お客様基点**

お客様を基点として、お客様に対して安全で信頼される生鮮食料品を提供することを基本方針とします。

**２　法令等の遵守**

取り巻く社会環境の変化に適切に対応し、法令や社内規程を遵守し、社会倫理に沿った企業活動を進めていきます。

**３　適切な衛生管理・品質管理の実施**

人の生命と健康の維持、楽しみに大きくかかわる仕事に携わっているという自覚を持ち、お客様に安全で信頼される生鮮食料品を提供するため、必要な体制を整備し、適切に衛生・品質管理を実施します。

**４　適切な情報の収集・伝達の徹底**

お客様などの信頼や満足感を確保するため、必要な情報の収集・管理、確実な伝達を徹底します。