

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
	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				

記入例

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)	2020.10.9 AM8:30	申出者・連絡者 (連絡先電話)	有限会社あいう鮮魚店		対応者	仲卸 次郎
	品名	マメアジ	ロット 販売日 等	10ケース 10/8	行政機関等への 連絡状況	有・ <input checked="" type="radio"/> 無	機関名
	内容	腐敗・異物・健康被害・ <input checked="" type="radio"/> その他()					
	内容詳細	有限会社あいう鮮魚店から、マメアジの魚箱にフグと思われる魚が混入していたとの連絡があった。					
	仕入日	10/8	仕入先	△△卸会社			
	同一品の 在庫の有無	有・ <input checked="" type="radio"/> 無	在庫の 処置	廃棄・返品・その他()		処置日	通知:10/8 廃棄:10/9
対応状況	月日時	対応先	対応者	対応内容			
	10/9 10:00	(有) あいう 鮮魚店	仲卸 次郎	10/9 フグと思われる魚の持参を依頼			
	10/9 10:00	販売先	仲卸 次郎	マメアジ10ケースの全販売先に(有)あいう鮮魚店からの情報を連絡し、マメアジ以外の魚が入っていないか確認してもらった。			
	10/9 10:10	△△ 卸会社	仲卸 次郎	(有)あいう鮮魚店からの情報を連絡			
	10/10 8:00	(有) あいう 鮮魚店	仲卸 次郎	フグを回収し、適切に廃棄			
発生原因	検品時に見逃していた。						
再発防止	改善策内容	検品時に有毒魚の有無を確認すること。					
	改善内容の周知・ 再教育・訓練	仕入れ先の△△卸会社・出荷者に再度フグ混入の防止を通知した。					
確認月日	10/10	確認者	〇〇社長 印				

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○を入れましょう。(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				※書ききれない場合は 別紙添付		
日 月																	
日 火																	
日 水																	
日 木																	
日 金																	
日 土																	
日 日																	
週次確認		①責任者は1週間分の記録を確認しましょう。(記入モレ・異状ないか・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
対応確認																	

衛生管理の実施記録

2022年6月

○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。(冷蔵庫・ショーケース・冷凍庫には温度計の温度を記録しましょう)

○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				※書ききれない場合は別紙添付			
1日	月	○	○	○	○	4℃	4℃	-18℃	○	○	○	○	○	○	○	○		(印)
2日	火	○	○	○	×	5℃	4℃	-17℃	○	○	○	○	○	○	○	○		
3日	水																	
4日	木																	
5日	金																	
6日	土																	
7日	日																	
週次確認		①責任者は1週間分の記録を確認しましょう。(記入モレ・異状ないか・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	
対応確認																		