

小規模な食用オリーブ油製造事業者における HACCPの考え方を取り入れた 衛生管理のための手引書

version 1.0



食用オリーブ油手引書作成協議会

目次

項目	ページ
はじめに	1
本手引書の対象	2
製造工程（フローダイアグラム）	3
製造時の管理	4
製造時衛生管理の手順	5
一般衛生管理手順	9
文書・記録様式例および記入例	16

はじめに

HACCPの考え方を取り入れた衛生管理

2018年6月13日に「食品衛生法等の一部を改正する法律」が公布されました。この法律により、原則としてすべての食品等事業者には、「HACCPに沿った衛生管理」が制度化されます。本手引書の「HACCPの考え方を取り入れた衛生管理」とは、これまでの衛生管理を基本としつつ、HACCPの原則に則して体系的に整理することで、食品の安全性確保の取り組みを「見える化」しようとするものです。

衛生管理計画を決める

本手引書を参考に自社で行う衛生管理計画を作成します。

衛生管理を実施して記録する

作成した計画に従って、管理を実施します。実施内容は記録するとともに、いつもと違うことが起こった場合等は具体的に記載して、後で確認できるようにします。
記録の保管期間を設定しましょう（賞味期限+1カ月等）。

実施したことを振り返り、見直す

決めた項目が実施され、記録されているかを定期的に振り返ります。
振り返りの中で改善する必要があるものは対応を検討して、計画の見直しを行います。

本手引書では、次の対象に関する最低限必要な食品安全管理のポイントをまとめました。各ポイントを現在の製造環境や管理と照らして、安全な製品を製造するための「衛生管理計画」の作成にご活用いただけますと幸いです。

本手引書の対象

本手引書の対象

製造従事人数：50人未満の事業者

本手引書にて対象としている製品：国産オリーブの実を使用した食用オリーブ油

対象製品の特性

食用オリーブ油はオリーブの実から搾汁し、植物油として加工したもので、イタリアやスペイン等世界的にも有名です。調理への利用や、サラダやパンに直接付けて食べる等国内でも人気があります。国内のオリーブの産地は香川県小豆島や熊本県が有名であり、お土産等として食用オリーブ油は多く見られます。

国内のオリーブの実は秋～冬に収穫して、食用オリーブ油に加工します。食用オリーブ油は酸化しやすいので、収穫後早めに加工します。食用オリーブ油の品質に影響するため、収穫から製造までは計画的に行いましょう。

対象製品名	食用オリーブ油			
原材料	オリーブの実（国産）			
包装形態	包装方法：密封包装 材質：缶、紙容器、着色ガラス瓶、透明ガラス瓶、PP材質ボトル			
保管条件 右記と異なる条件とする場合は「食品の期限表示設定のためのガイドライン」に基づき、安全性を確認すること	直射日光を避け、涼しい場所に保管 賞味期限（下表のとおり）			
	包装形態	缶、紙容器、着色ガラス瓶	透明ガラス瓶	ポリ容器
	期限	2年	1.5年	1年
	※一般財団法人食品産業センター「食品別ガイドラインの概要 植物油脂」より			
水分活性	0.33 程度			
酸価	2.0 以下 ※農林水産省「食用油脂の日本農林規格」より			
対象消費者	一般消費者			
喫食方法	そのまま喫食			

潜在的な危害要因の制御について

危害要因には生物的危害要因、化学的危害要因、物理的危害要因があります。

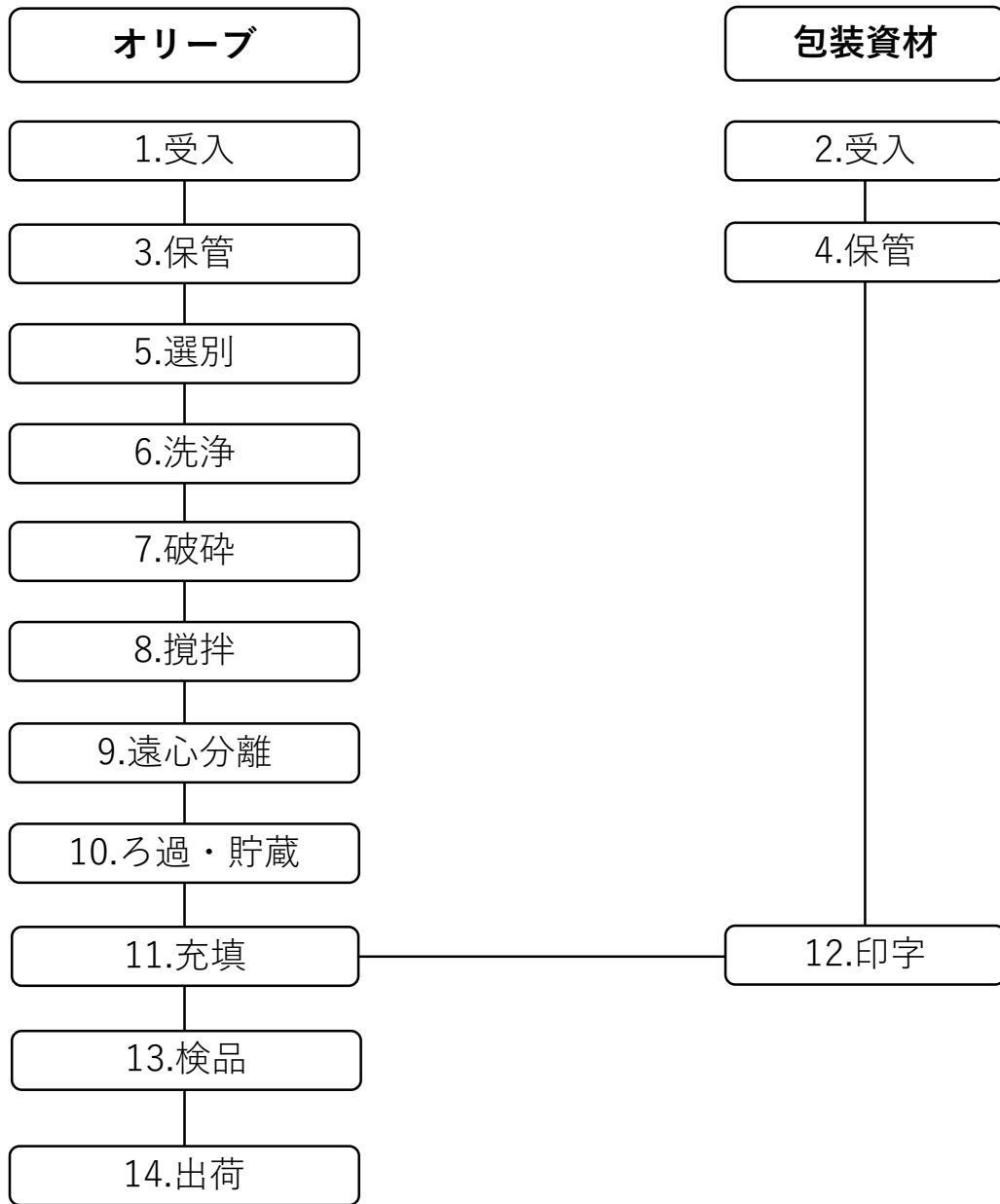
生物的危害要因として、オリーブには土壌由来の病原性大腸菌、セレウス菌、サルモネラ菌等が考えられます。しかし、オリーブの洗浄工程や遠心分離工程により水分と油に分けられた油部分を製品化するため、水分活性が低く病原性微生物の増殖はありません。そのため、製造時の衛生管理や一般衛生管理により危害要因の制御が可能です。

化学的危害要因となる残留農薬は、国内の農薬取締法により管理されており、信頼できる農家から購入することにより制御できます。ただし自家栽培のオリーブを使用する場合は、栽培時の農薬使用歴等で問題がないことを確認しましょう。

物理的危害要因については、製造工程における機械の破損により異物が混入することが考えられますが、ろ過工程で異物の除去が可能です。

食用オリーブ油は、ろ過工程の異物残存に注意します。

製造工程(フローダイアグラム)



衛生上の特性

食用オリーブ油は、ろ過工程の異物残存に注意します。

製造時の管理

製造工程	工程説明	衛生の注意事項
1. オリーブ受入	注文通りの原材料が入ってきたか、荷姿に異常がないか、異常な汚れがないか等を確認します。	農薬の過量残存 硬質異物の残存
2. 包装資材受入	注文通りの包装資材を受け入れます。	—
3. オリーブ保管	受け入れた原材料を保管します。	保管環境による汚れ・害虫等の汚染
4. 包装資材保管	注文通りの包装資材を受け入れます。	—
5. 選別	夾雑物、虫食い・腐敗・変色等、不良な果実を選別除去します。	選別不足による異物混入
6. 洗浄	土壌菌やゴミ(土埃)等を洗浄にて除去します。	洗浄不良による土壌由来の病原性微生物や異物の残存
7. 破碎	機械で破碎します。	機器の点検不備による異物混入
8. 攪拌	攪拌し、ペースト状とすることで搾油しやすくするとともに風味を良くします。	機器の点検不備による異物混入
9. 遠心分離	遠心分離で固形物、水分と油分に分離させます。	分離時の水分目視確認 遠心分離機点検不備による異物混入
10. ろ過・貯蔵	分離した油をフィルターでろ過した後、タンクで貯蔵します。	ろ過装置点検不備による異物残存
11. 充填	容器へ充填します。	充填口の点検不備による異物混入 破損した容器や付着した異物混入
12. 印字	賞味期限等を印字します。	賞味期限の誤表記
13. 検品	製品に異常がないか、確認します。	キャップ及び包装状態不備による異物混入
14. 出荷	速やかに出荷します。	—

製造時衛生管理の手順

1. オリーブ受入

●工程の衛生ポイント

安全なオリーブを使用するために実の異常の有無と仕入先を確認し、安全性に問題のない原材料を受け入れます。自家栽培のオリーブを使用する場合は、栽培時の農薬使用歴等で問題がないことを確認します。



●手順 受入の管理

いつ	受入時	だれが	受入担当者
どのように	① 適切な原材料が到着したか、確認します。 ② 傷みや汚れ等がないこと等を確認し、受け入れます。		
問題があったときは	① ② 必要に応じて返品または廃棄等により対応します。		

3. オリーブ保管

●工程の衛生ポイント

保管中に原材料、製品等を汚染しないようにします。

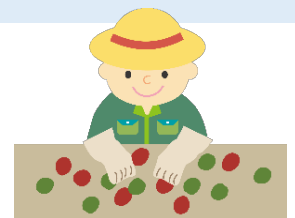
●手順 保管庫の管理

いつ	保管時	だれが	施設担当者
どのように	① 原材料等は床に直置きせずに、パレットやスノコの上に整理整頓した状態で保管します。 ② 原材料・包装資材は、使用しない時にはカバーやフタをします。 ③ 傷みの発生した原材料は使用しないようにしましょう。		
問題があったときは	① ② 汚れや汚損した場合は除去します。 除去できない場合は廃棄する等により対応します。 ③ 傷みの発生した原材料を持ち出した場合、目視選別で除去します。		

5. 選別

●工程の衛生ポイント

選別で土・埃・小石等の夾雑物や、腐敗し変色した果実等を除去します。選別が十分でない場合、夾雑物や不良の果実が混入する可能性があります。



●手順 果実の選別管理

いつ	果実の選別時	だれが	作業担当者
どのように	目視選別にて夾雑物や腐敗、変色した果実を取り除きます。		
問題があったときは	再選別します。 使用できない果実は廃棄等により対応します。		

6. 洗浄

●工程の衛生ポイント

洗浄で、土・埃・小石等の夾雑物や表面に付着した土壌由来の病原性微生物を洗浄により取り除きます。

●手順 果実の洗浄管理

いつ	果実の洗浄時	だれが	作業担当者
どのように	① 洗浄機等を用いて夾雑物を取り除きます。 ② 正しい洗浄ができるよう、機器を設定します。		
問題があったときは	① 再洗浄します。 ② 機器故障の場合は速やかにメーカーに連絡し修理します。		

7. 破碎 8. 攪拌

●工程の衛生ポイント

機器の破損があると異物混入の原因となってしまいます。作業前後は必ず破損がないことを確認します。

●手順 設備機器の点検

いつ	作業前後	だれが	作業担当者
どのように	機械類の異常音、油漏れや破損等が無い、作業前後に確認します。		
問題があったときは	油漏れがある場合は速やかに拭き取り、機器の破損がある場合には即時修理します。作業後に問題が発覚した際には、製品への影響を確認します。 機器の故障等について、必要に応じて専門業者へ連絡し、修理します。		

9. 遠心分離

●工程の衛生ポイント

遠心分離では適切に分離されていることを確認するため、サンプリングしたオリーブ油の水分を目視にて確認します。

●手順 遠心分離の管理

いつ	遠心分離時	だれが	作業担当者
どのように	遠心分離開始時に油分と水分が分離していることを目視確認します。		
問題があったときは	水分が出てきた場合、遠心分離の設定を調整します。サンプリングした水分の混ざるオリーブ油は廃棄します。		

10. ろ過、貯蔵

●工程の衛生ポイント

ろ過装置やフィルターが破損していると、前工程で除去しきれなかった異物、あるいは機器から脱落した部品や破損によって混入した硬質異物が製品に残ってしまいます。ろ過装置やフィルターは作業前後に確認します。

●手順 ろ過装置の管理

いつ	作業前後	だれが	作業担当者
どのように	① ろ過装置やフィルターに異常が無いことを、ろ過作業前に確認します。 ② フィルターは定期的に交換します。		
問題があったときは	① ② ろ過装置やフィルターに異常があった場合は、製品に異物が混入している可能性があるので、正常な状態に修正します。製品は再度ろ過します。		

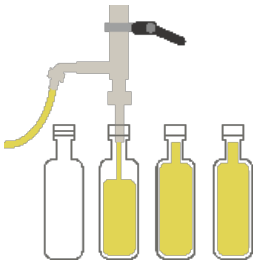
11. 充填

●工程の衛生ポイント

充填時は、充填口及び容器の汚れや破損がないことを確認します。あわせて、キャップ及び封かんについても確認します。

●手順 充填時の管理

いつ	充填前後	だれが	作業担当者
どのように	① 充填前に充填口の汚れ、破損がないことを確認します。 ② 充填前に容器の汚れ、破損がないことを確認します。 ③ 充填後、容器及び機械に破損がないことを確認します。		
問題があったときは	① ② 充填口や容器に汚れが付着している場合は洗浄します。 ③ 充填前になかった破損を確認した場合、製品に影響がある可能性があるので、製品を再度ろ過します。		



12. 印字

●工程の衛生ポイント

食品表示法にのっとり、期限表示や原材料表示を行うことが必要です。誤りや抜け、漏れがあった場合には食品表示法違反となり、回収が必要となる場合もあります。正確な情報を記載します。

原材料	
賞味期限	
製造場所	

●手順 印字の管理

いつ	印字時	だれが	作業担当者
どのように	① 製品に印字またはラベルを貼り付ける際には、表示内容が正確であることを確認します。 ② 賞味期限が製品ごとに異なる場合では、間違ったものを印字しないチェック体制が必要です。		
問題があったときは	① ② 内容が異なる場合は正しい情報に変更するとともに、誤った表示の製品を特定します。		

13. 検品

●工程の衛生ポイント

製品ボトルのキャップ状態等の異常、製品に異物の混入がないことを確認します。

●手順 検品管理

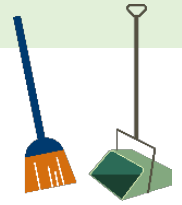
いつ	検品時	だれが	作業担当者
どのように	① キャップ状態に異常がないことを確認します。 ② 製品に異物の混入がないことを確認します。		
問題があったときは	① キャップ状態に異常があった場合には、改めてキャップ 付けや封かんを行います。 ② 異物混入があった場合は、再度ろ過します。		

一般衛生管理手順

①施設設備の衛生管理

●管理のポイント

食品製造にふさわしい製造施設の環境を整え、保守、点検を行い、異物混入や病原性微生物の二次汚染を防止します。



●手順

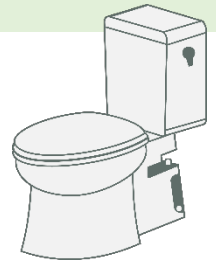
いつ	作業前後・定期的	だれが	作業担当者・施設担当者
どのように	① 作業前後に機器の故障や破損・欠損等の異常がないことを確認します。 ② 施設設備、機器は清掃、洗浄します。 ③ 作業室には不必要なものを置かないようにします。 ④ 週1回等定期的に、排水溝、施設の高所等の清掃しづらい場所、施設周辺、敷地内の汚れや整備状態を点検します。		

問題があったときは ① ③ ④ 施設の整備状態に問題があった場合は、処置し、必要な場合は専門業者に連絡して対応します。
② 施設設備、機器に汚れが確認された場合は清掃洗浄します。

②トイレの管理

●管理のポイント

トイレは病原性微生物を媒介させる危険性が高い場所です。
ノロウイルス、腸管出血性大腸菌等はトイレを利用したヒトの手指を介して食品を汚染する可能性があるため、手洗い・殺菌消毒等により、確実に管理しましょう。



●手順

いつ	終業時・使用時	だれが	作業担当者・施設担当者
どのように	① 終業時にトイレは清掃し、塩素系消毒剤にて消毒します。特に便座、水洗レバー、ドアノブ等は入念に消毒します。 ② 清掃消毒作業を行う時は、製造時と異なる服、靴、手袋を身につけ、作業後は、入念に手洗いを行います。 ③ トイレの使用時は、 ・ 専用の履物へ履き替える等、施設で定められたルールを確実に守りましょう。 ・ 使用後は衛生的な手洗いと、身だしなみを整えましょう。		

問題があったときは ① ② トイレが汚れている時は、トイレの洗浄消毒を再度実施します。
③ ルール通りの活動ができていなかった場合には、再度ルール通りの対応をさせます。

③計測機器の確認

●管理のポイント

適切な機器を使用し、使用前に故障や破損が無いことを確認します。
計測機器等を使用する場合には定期的に確認して、正確に計測できるように管理しましょう。



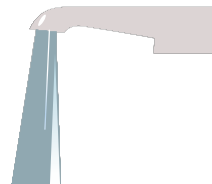
●手順

いつ	使用前・定期的	だれが	施設担当者
どのように	① 使用前に故障や破損が無いことを確認します。 ② 年1回や半年に1回等定期的に、定量機で注いだ製品の量を計量して確認します。		
問題があったときは	① 使用前に故障や破損があった場合は、正常に利用できる計測機器に交換します。 ② 定量機の充填量に誤差が生じた場合、調整または修理します。		

④使用水の管理

●管理のポイント

病原性微生物や化学物質等による汚染の可能性があるので、使用水は飲用に適する水の基準で管理します。



●手順

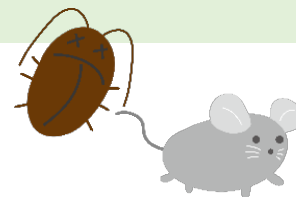
いつ	始業時・定期的	だれが	施設担当者
どのように	① 食品に使用する水は食品製造用水等の必要な水質基準を満たしたものを使用し、食品の汚染源とならないよう衛生的に管理します。 ② 水道水以外に井水や貯水槽を使用している場合、年1回以上の水質検査にて食品製造用水の基準を満たしているかを検査することが必要です。水質検査の成績表は1年以上、保存します。		
問題があったときは	① 給水トラブル等があった場合は製造を止め、製品は廃棄します。もし災害等により水源等が汚染された恐れがある場合はその都度、水質検査にて安全性を確認してから使用しましょう。 ② 給水装置に不備や水質検査にて問題があった場合には、製品等への影響を調べ、出荷止め等、対応します。また必要に応じて保健所に連絡し、指示に従います。		

⑤そ族・昆虫対策

●管理のポイント

対象となる有害生物は施設によって異なるため、ネズミ、ゴキブリ等対象を明確にし対策を取りましょう。

施設およびその周辺を良好な状態に保ち、有害生物の繁殖場所を排除するとともに窓、ドア、吸排気口の網戸、排水溝の蓋等を設置することで、侵入を防止します。またドア等を開閉する場合は、速やかに行います。



●手順

いつ	日常点検・定期点検	だれが	施設担当者
どのように	① 日常的に有害生物の発生状況を目視確認すると同時に記録を取ります。 ② 月1回、定期的な生息調査を実施し、必要に応じて駆除を行い記録を保管します。		
問題があったときは	① ② ネズミ、昆虫等の有害生物の発生もしくは痕跡を確認した場合は、速やかに駆除作業を行います。 必要に応じて専門業者に相談しましょう。		

⑥廃棄物・排水の取扱い

●管理のポイント

廃棄物の取扱いが適切でなければ病原性微生物の増殖、腐敗臭等が起こる可能性があります。

また、汚臭により有害生物（ネズミ・ゴキブリ等）を誘引、増殖させる可能性があります。



●手順

いつ	終業時	だれが	作業担当者
どのように	① 廃棄物は作業場から速やかに密封搬出し、所定の場所に保管します。 ② 廃棄物の容器は、他の容器と明確に区別できるようにし、汚液、汚臭がもれないように常に清潔にします。 ※ 廃棄物保管場所に長期間廃棄物や汚液がたまると有害生物が発生する原因になるため、定期的に清掃します。		
問題があったときは	① ② 廃棄物や汚液が漏れた場合は周囲を清掃します。廃棄物が決められた場所以外に放置していた場合は所定の場所に移動させ、放置していた場所は清掃します。		

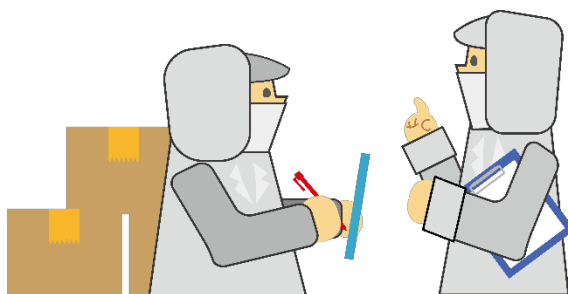
⑦回収・廃棄と情報の伝達

●管理のポイント

製品に食品衛生上の問題が発生した場合、消費者に対する健康被害を未然に防止する必要があります。そのような緊急事態に備え、手順を確認しておきましょう。

●手順

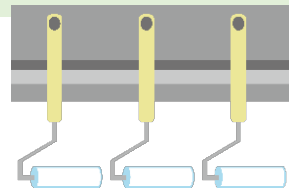
いつ	衛生管理計画作成時 食品衛生上の問題発生時等	だれが	食品衛生責任者
どのように	① 問題となった製品を迅速かつ適切に回収できるよう、回収に係る責任体制、具体的な回収の方法（表示や製造記録等の活用方法等）、当該施設の所在する地域を管轄する保健所等への報告先を確認します。 ② 回収した製品に関し、廃棄その他の必要な措置を的確かつ迅速に行います。 ③ 回収した当該品は通常製品と明確に区別して保管し、保健所等の指示に従って適切に廃棄等の措置を講じましょう。 ④ 回収等を行う際は必要に応じ、消費者への注意喚起等のため、当該回収等に関する公表について考慮することが必要です。		
問題があったときは	① 作成内容に変更が生じた場合には速やかに手順の更新を行います。回収が速やかに実行できない等、支障がある場合には、再度手順を見直します。 ② ③ ④ 保健所等に相談して進めましょう。		



⑧食品取扱者の衛生管理

●管理のポイント

作業者に起因する製品汚染等を防止します。
作業場に入る外来者も忘れず、身だしなみを管理しましょう。



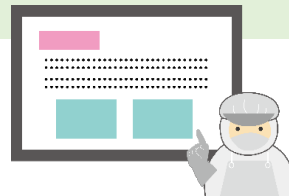
●手順

いつ	入室時	だれが	作業担当者
どのように	① 下痢、発熱、おう吐の症状や手指に荒れや傷がないことを確認します。 ② 入場の際は下記の通りの身だしなみを守ります。 - 爪は短く切り、付け爪やマニキュア等を付けないようにします。 - 指輪等の装飾品、腕時計、ピン類等不要な私物は持ち込まないようにします。 - ヘアネットまたは帽子、清潔な作業着、専用の靴を着用します。 - 作業場に入る前には、粘着ローラー等で衣服に付着した毛髪やホコリ等を落とします。		
問題があったときは	① 上記症状がみられた場合は食中毒防止のため、食品を取扱う作業はさせず、医師の診断を受けさせます。 手指に荒れや傷がある作業者は絆創膏と手袋を着用し、素手で食品に触れないようにします。 ② 身だしなみができていない作業者がいた場合は、正しい身だしなみで入場させます。		

⑨食品取扱者の教育訓練

●管理のポイント

衛生管理計画と手順類で決めた通り活動できるよう、計画的な教育が必要です。



●手順

いつ	入社時・定期的	だれが	食品衛生責任者
どのように	① 新入社員が入社する時には、新入社員が製造、加工等を衛生的に行えるよう、食品等の衛生的な取扱い方法、食品等の汚染防止方法、適切な手洗い方法、健康管理等、食品衛生上必要な事項に関する衛生教育を行います。 ② 年1回等定期的に、作業者に対して衛生管理計画を基に定める清掃・洗浄殺菌手順、廃棄物の保管及び取扱い手順、食品等の取扱い手順、回収・廃棄の手順について教育します。		
問題があったときは	① ② 正しい手順に沿って行動できない者がいた場合や長期間教育を受けていない者がいる等の場合、再度教育を実施します。		

⑩手洗い消毒管理

●管理のポイント

食品を取扱う作業者の手は衛生的であることが必要です。作業場に入る際には正しく手洗い消毒を行い、衛生の確保をします。

使い捨て手袋を使用する場合も、手洗い消毒は必要です。手袋着用前には手洗いを実施して、衛生的な手で着用します。手袋が汚染されたり、作業を一時中断するときには、手袋を交換しましょう。



●手順

いつ 作業開始前・用便後・手が汚れたとき・ だれが 作業担当者
食品に直接触れる作業の前 等

- どのように
- ① 水と洗剤、消毒剤、ペーパータオル等手洗いに必要なものが揃っていることを確認します。
 - ② 手洗いルールに従って、手洗い消毒を行います。
※ 入社時等に正しい手洗い消毒の教育を実施しましょう。

- 問題があったときは
- ① 必要なものが揃っていない場合には補充や別の手洗い場所にて手洗いを行います。
 - ② 正しい手洗いを実施していない作業者がいた場合は、手洗い消毒を再度実施します。

衛生的な 手 洗 い



項目	ページ
衛生管理計画(1/2)	17
衛生管理計画(1/2)(記入例)	18
衛生管理計画記録(2/2)	19
衛生管理計画記録(2/2)(記入例)	20
衛生管理記録	21
衛生管理記録(記入例)	22

記録の重要性

記録は「面倒くさい」「手間が増える」「忙しいから無理」等、マイナスのイメージが多いものですが、そもそも実施する目的を理解することが重要です。記録は自分たちを守るものであり、組織としては大事な仕事の一部になります。

記録をつけることによって問題等が発生した場合に、自分たちの活動を記録から確認や見直しができ、かつ証拠書類として提示することによって説明することも可能です。そのため、記録は適当に扱わずに活動の証明として活用し、記入し終わった記録は後で確認することを考えて保管していきましょう。

衛生管理計画
(1/2)

衛生管理計画を一覧にする場合の様式例です。
一般衛生管理と工程管理の各ポイントについて、担当者とその手順をまとめることができます。
承認者：記入された手順が適切かを確認し、採用することを決定した者が押印します。

作成日/作成者

承認者

一般衛生管理のポイント			
① 施設設備の 衛生管理	担当者	いつ	
		どのように	
		問題があった時	
② トイレの 管理	担当者	いつ	
		どのように	
		問題があった時	
③ 計測機器の 確認	担当者	いつ	
		どのように	
		問題があった時	
④ 使用水の 管理	担当者	いつ	
		どのように	
		問題があった時	
⑤ そ族・昆虫 対策	担当者	いつ	
		どのように	
		問題があった時	
⑥ 廃棄物・ 排水の 取扱い	担当者	いつ	
		どのように	
		問題があった時	

衛生管理計画 (1/2) (記入例)

衛生管理計画を一覧にする場合の様式例です。
一般衛生管理と工程管理の各ポイントについて、担当者とその手順をまとめることができます。
承認者：記入された手順が適切かを確認し、採用することを決定した者が押印します。

作成日/作成者	2020年 05月01日	作成者	〇〇
---------	--------------	-----	----

承認者
◇◇
2020.05.02

一般衛生管理のポイント

① 施設設備の 衛生管理	担当者	いつ	作業前後・週1回
	〇〇	どのように	- 作業前後に設備、機器の異常の有無を確認する。 - 遠心分離作業時は水分が出ないように調整する。 - 施設内部、周辺、敷地内は週1回、点検する。 - 週に1回以上、排水溝は汚れの有無を点検する。
		問題があった時	- 使用機器に異常があった場合や遠心分離機を調整しても水分が出続ける場合は点検を行い、必要な場合は専門業者に連絡して修理する。 - 施設内部、周辺、敷地内にて清掃が不十分な場合、再清掃を行う。 - 排水溝に汚れが堆積している場合は清掃する。
② トイレの 管理	担当者	いつ	終業時
	〇〇	どのように	- 清掃、消毒作業は製造時と異なる服、靴、ゴム手袋を身につける。 - 毎日清掃し、塩素系消毒剤を使用して消毒する。清掃終了後は入念に手洗いを行う。
		問題があった時	- トイレの清掃時に製造時と同じ服・靴・ゴム手袋で作業した場合は、トイレの清掃作業に着用していた服・靴・ゴム手袋のまま、作業場に入室しない。 - 清掃・消毒が不十分な場合、トイレの洗浄・消毒を再度実施する。 - 清掃終了後に手洗いができていなかった場合、再度手洗いを行う。
③ 計測機器の 確認	担当者	いつ	使用前・年1回
	〇〇	どのように	- 作業前には故障や破損の無いことを確認する。 - 年1回、正しい値を測定できていることを確認する。
		問題があった時	- 使用前に故障や破損があった場合は、正常に利用できる計測機器に交換します。 - 定量機の充填量に誤差が生じた場合、調整または修理します。
④ 使用水の 管理	担当者	いつ	始業時・年1回
	〇〇	どのように	- 毎日、給水末端である手洗い場で、濁りがないか、異味異臭がないかを確認する。 - 年1回、貯水タンクは専門業者による清掃と水質検査を行う。
		問題があった時	- 使用水に異常がある場合、しばらく水を流して再度確認する。 - しばらく水を流しても異常がある場合は責任者に報告し、専門業者に連絡対応する。 - 設備による異常の場合は原因を特定し、修理等を実施する。
⑤ そ族・昆虫 対策	担当者	いつ	日常点検・月1回定期点検（発生がある場合は駆除）
	〇〇	どのように	- 日常業務中のネズミ・昆虫発生状況を報告する。 - 毎月施設と周辺は良好な状態に保ち、ネズミ・昆虫の繁殖場所を点検する。 窓、ドア、吸排気口の網戸、排水溝の蓋等の設置により、ネズミ・昆虫の侵入を防止する。
		問題があった時	ネズミ・昆虫等の発生もしくは痕跡を確認した場合は、速やかに駆除作業を行う。
⑥ 廃棄物・ 排水の 取扱い	担当者	いつ	終業時
	〇〇	どのように	- 廃棄物は作業場から速やかに密封搬出し、所定の場所に保管する。 - 廃棄物の容器は、他の容器と明確に区別できるようにし、汚液・汚臭がもれないようにしておく。
		問題があった時	- 廃棄物を放置していた場合や廃棄物から汚液・汚臭が漏れている場合、すぐに撤去して所定の場所へ移動する。 - 廃棄物が散乱していた場合は周囲を清掃する。

衛生管理計画
(2/2)

衛生管理計画を一覧にする場合の様式例です。
一般衛生管理と工程管理の各ポイントについて、担当者とその手順をまとめることができます。
承認者：記入された手順が適切かを確認し、採用することを決定した者が押印します。

作成日/作成者

承認者

一般衛生管理のポイント			
⑦ 回収・廃棄 と 情報の伝達	担当者	いつ	
		どのように	
		問題があった時	
⑧ 食品取扱者の 衛生管理	担当者	いつ	
		どのように	
		問題があった時	
⑨ 食品取扱者の 教育訓練	担当者	いつ	
		どのように	
		問題があった時	
⑩ 手洗い消毒 管理	担当者	いつ	
		どのように	
		問題があった時	
工程管理のポイント			
ろ過装置の 点検	担当者	いつ	
		どのように	
		問題があった時	

衛生管理計画
(2/2)
(記入例)

衛生管理計画を一覧にする場合の様式例です。
一般衛生管理と工程管理の各ポイントについて、担当者とその手順をまとめることができます。
承認者：記入された手順が適切かを確認し、採用することを決定した者が押印します。

作成日/作成者 2020年 05月01日 作成者 ○○

承認者
◇◇
2020.05.02

一般衛生管理のポイント

⑦ 回収・廃棄 と 情報の伝達	担当者	いつ	衛生管理計画作成時・食品衛生上の問題発生時
	○○	どのように	・回収に係る責任体制は、社長がリーダーとなり指揮をとり回収を行う。表示や製造記録等の活用を行い、対象製品を特定する。 ・当該施設の所在する地域を管轄する保健所等へ報告する。 ・保健所の指示に基づき回収の実施及び廃棄処分を行う。
		問題があった時	・回収が速やかに実行できない等、回収活動に支障がある場合には再度、回収の方法等の管理内容を見直す。
⑧ 食品取扱者の 衛生管理	担当者	いつ	入室時
	○○	どのように	・製造エリア入室前に体調・手洗い・白衣・帽子・手指の爪や傷・持ち込み物等を確認する。
		問題があった時	・手洗い・白衣・帽子・手指の爪や傷・持ち込み物等について不適切な場合は、適切な状態にしてから作業場へ入室する。 ・体調不良の場合は責任者に報告して食品取扱作業に従事しないようにする。
⑨ 食品取扱者の 教育訓練	担当者	いつ	入社時・年1回
	○○	どのように	・製造、加工等が衛生的に行われるよう、食品等の衛生的な取扱い方法、食品等の汚染防止の方法、適正な手洗いの方法、健康管理等を教育する。
		問題があった時	・正しい手順に沿って行動できない者がいた場合や長期間教育を受けていない者がいる等の場合、再度教育する。
⑩ 手洗い消毒 管理	担当者	いつ	作業開始前・用便後・手が汚れたとき・食品に直接触れる作業の前
	○○	どのように	・ルールに従って、手洗い・消毒を行う。 ・手袋着用前には手洗いを実施して、衛生的な手で着用する。 手袋が汚染されたり、作業を一時中断するときには、手袋を交換する。
		問題があった時	・手洗いを適切に行っていない場合、すぐに手洗い・消毒を実施させる。 ・手袋が汚染された状態で作業をしようとした作業員には、手袋を交換させる。

工程管理のポイント

ろ過装置の 管理	担当者	いつ	使用前後
	○○	どのように	①ろ過装置やフィルターに異常が無いことを、ろ過作業前に確認します。 ②フィルターは定期的に交換します。
		問題があった時	①②ろ過装置やフィルターに異常があった場合は、製品に異物が混入している可能性があるため、正常な状態に修正します。製品は再度ろ過します。

衛生管理記録

検証者

検証者：用紙が終わる都度（1カ月以内）、上司や責任者が記録から活動の適切性を確認します。
 確認者：毎日、一般衛生管理が計画通りにできていることを確認します。
 特記事項：不適合や不定期な活動を行った際に、その内容を記述します。

日付	一般衛生管理								確認者	特記事項
	施設設備 の 衛生管理	トイレ の管理	使用水 の管理	そ族・ 昆虫対策	廃棄物・ 排水の 取扱い	食品取 扱者の 衛生管理	手洗い 消毒管理	ろ過装置 フィルター の 状態確認		
1日	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否		
2日	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否		
3日	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否		
4日	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否		
5日	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否		
6日	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否		
7日	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否		
8日	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否		
9日	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否		
10日	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否		
11日	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否		
12日	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否		
13日	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否		
14日	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否		
15日	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否		
16日	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否		
17日	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否		
18日	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否		
19日	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否		
20日	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否		
21日	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否		
22日	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否		
23日	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否		
24日	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否		
25日	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否		
26日	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否		
27日	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否		
28日	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否		
29日	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否		
30日	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否		
31日	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否		

衛生管理記録（記入例）

検証者



2020.05.31

検証者：用紙が終わる都度（1カ月以内）、上司や責任者が記録から活動の適切性を確認します。

確認者：毎日、一般衛生管理が計画通りにできていることを確認します。

特記事項：不適合や不定期な活動を行った際に、その内容を記述します。

日付	一般衛生管理									確認者	特記事項
	施設設備 の 衛生管理	トイレ の管理	使用水 の管理	そ族・ 昆虫対策	廃棄物・ 排水の 取扱い	食品取 扱者の 衛生管理	手洗い 消毒管理	ろ過装置 フィルターの 状態確認			
1日	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	〇〇	2日：終業時に××さんの清 掃を確認したところ、トイレ に汚れが残っていたため、 再清掃を実施した。
2日	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	△△	
3日	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	〇〇	
4日	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	△△	
5日	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	〇〇	8日：製造前点検にて製造室 隅にゴミが残っていたので 片付け担当に注意し、処 理させた。
6日	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	〇〇	
7日	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否		12日：ろ過作業前に紙フィル ターの型番が違ったた め、適切な型番に取り 換えた。
8日	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	△△	
9日	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	〇〇	15日：新入社員が入社したた め衛生教育を行った。
10日	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	△△	
11日	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	〇〇	16日：倉庫入り口部分でゴキ ブリの捕獲があったため、 防虫業者に連絡し、調 査駆除を依頼した。
12日	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	△△	
13日	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	〇〇	18日：〇〇さん発熱のため、 入場不可とし、帰宅さ せた。
14日	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否		
15日	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	〇〇	24日：蛍光灯が切れていたの で、始業前に交換した。
16日	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	△△	
17日	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	〇〇	26日：▽▽さん手を洗わずに 入ろうとしたため、手洗 いさせ入室を許可した。
18日	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	△△	
19日	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	〇〇	30日 遠心分離機の試運転 時、異常音がしたため 停止させた。組み立て の不備を発見したため、 組みなおし、再運転した ところ、異常はなかった。 機器のスレ等の形跡も ないことを確認した。
20日	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	△△	
21日	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否		
22日	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	〇〇	
23日	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	〇〇	
24日	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	△△	
25日	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	〇〇	
26日	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	△△	
27日	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	〇〇	
28日	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	△△	
29日	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否		
30日	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	△△	
31日	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	〇〇	

小規模な食用オリーブ油製造事業者における
HACCPの考え方を取り入れた衛生管理のための手引書

発行日 2020年 3月 version 1.0 発行

編 者	食用オリーブ油手引書作成協議会		
委員長	湯川 剛一郎	湯川食品科学技術士事務所 所長	
副委員長	粕谷 浩	エコア株式会社 食品安全事業部 部長	
委員	井尻 尚宏	かどや製油株式会社 取締役執行役員	
	窪田 健康	香川県農業試験場小豆オリーブ研究所 所長	
	鶴身 和彦	公益社団法人日本食品衛生協会 公益事業部 公益事業部長	
	土居 秀浩	株式会社小豆島岬工房 代表取締役	
	松本 幸三	公益社団法人香川県食品衛生協会 専務理事	
	森本 覚範	東洋オリーブ株式会社 製造部 課長	

事務局 エコア株式会社
本手引書の著作権は、農林水産省に帰属いたします。