

コーヒー製造における HACCP の考え方を
取り入れた衛生管理のための手引書(案)

一般社団法人全日本コーヒー協会
全日本コーヒー商工組合連合会

2020年1月策定

目 次

はじめに	P.1
1. コーヒーの一般的な製造工程	P.2
2. コーヒー製造事業者による衛生管理計画	P.3
2-1. 衛生管理計画の作成	P.4
2-2. 衛生管理計画に基づいた実施	P.4
2-3. 衛生管理計画の実施記録と保存	P.5
3. 衛生管理の手順書	
3-1. 原材料の受け入れ、保管	P.7
3-2. 製造施設の整理、整頓、清掃	
3-3. 製造設備・機械器具の清掃、保守	
3-4. トイレの清掃、消毒	P.8
3-5. 従業員の健康管理、作業着等の着用、手洗い	
3-6. そ族・害虫対策	
3-7. その他（保健所への報告、振り返り）	P.9
3-8. 衛生管理の手順書（作成例）	
4. 様式	
4-1. 衛生管理計画（記入例と記録フォーム1）	
4-2. 衛生管理の実施記録（記入例と記録フォーム2）	

はじめに

HACCPとは、原料の受け入れから製造・出荷に至る過程において、発生する恐れのある生物的、化学的、物理的危険要因を予め分析（危険要因分析）し、原料の受け入れから製品の出荷までのどの段階でどのような危険要因が生じ、どのような対策を講じればそれを管理（除去、許容レベルまで低減）できるかを検討して重要管理点として定め、この重要管理点に対する管理基準や基準の測定法を定め、これを継続的に記録することにより製品の安全性を確保していく科学的、国際的な衛生管理の手法です。

厚生労働省は、2016年3月から開催された「食品衛生管理の国際標準化に関する検討会」の最終取り纏めを踏まえ、食品の製造、加工、調理、販売等を行う全ての食品事業者等を対象として、HACCPによる食品衛生管理の制度化を進めています。

HACCPの制度化については、フードチェーン全体で衛生管理に取り組むこととし、全ての食品等事業者がHACCP制度化の対象となりました。

また、コーデックスHACCPの7原則を要件とする「HACCPに基づく衛生管理」を原則とするが、この原則をそのまま実施することが困難な小規模事業者や一定の業種で弾力的な運用を可能にするため、「HACCPの考え方を取り入れた衛生管理」を導入することとなりました。

小規模事業者が多数を占めるコーヒー製造業界においては、HACCP導入の事業者負担の軽減、HACCP制度の早期導入を目的として、従業員数50名未満の施設を対象に全日本コーヒー協会及び全日本コーヒー商工組合連合会は「HACCPの考え方を取り入れた衛生管理のための手引書」を作成いたしました。

当該手引書は、コーヒー生豆を焙煎する行程を含むレギュラーコーヒー（豆製品／粉製品）の製造を行う事業者が対象であり、製造事業所単位での管理が必要となります。

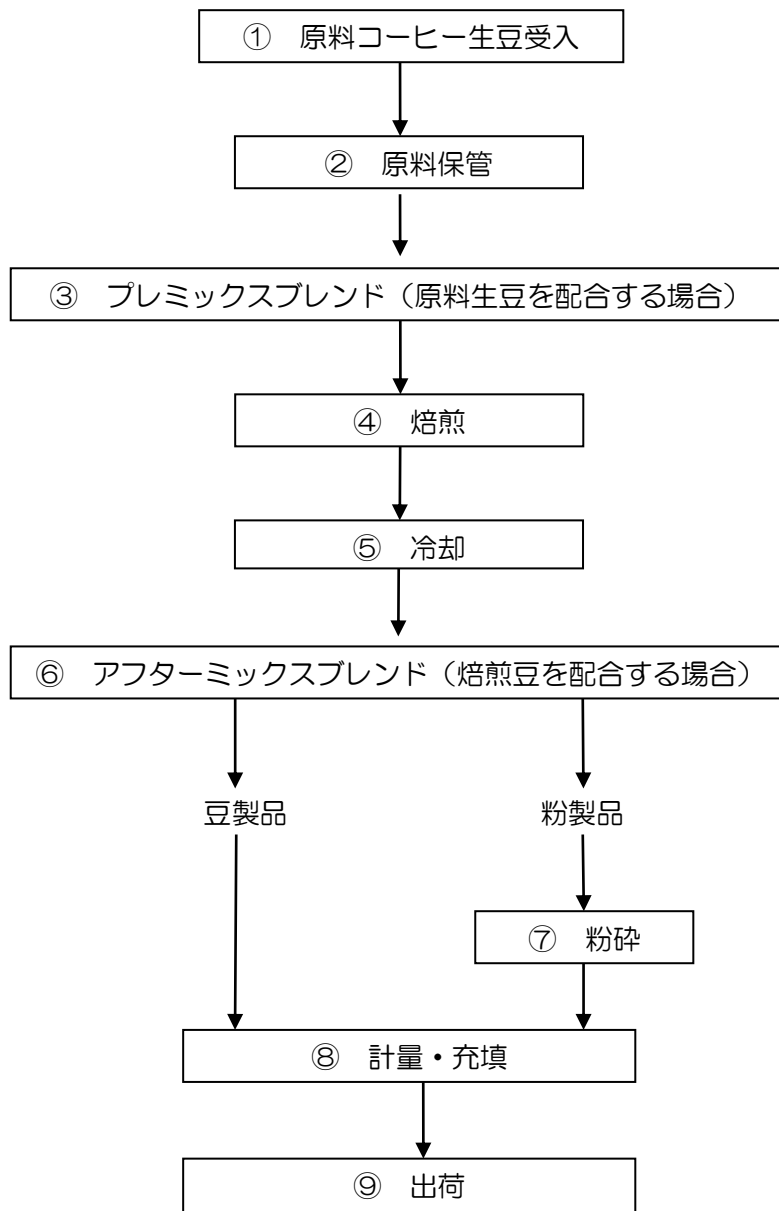
制度化への対応につきましては、当該手引書を参考にして、事業者自らが「一般衛生管理」と「HACCPに沿った衛生管理」の双方の衛生管理計画を策定して頂く必要があり、また、衛生管理の実施状況を「記録」に残し、「保存」することは、衛生管理の基礎となる極めて重要な作業であり、衛生管理を行う上で避けることのできない作業なので、正確な記録を付け、1年間は保存してください。

レギュラーコーヒー製造に関わる皆様におかれましては、当該手引書を活用した衛生管理を実践することにより、コーヒー製造に係る信頼性の更なる向上を図ってください。

1. コーヒーの一般的な製造工程

一般的なコーヒーの製造工程

コーヒー生豆を焙煎する工程を含むレギュラーコーヒー（豆製品／粉製品）の基本的な製造工程は以下の通りです。



(注) この製造工程は標準的な例です。各社に実態に合わせて作成してください。

2. コーヒー製造事業者における衛生管理計画

HACCP の考え方を取り入れたコーヒー製造事業者を対象とした衛生管理

HACCP の考え方を取り入れた衛生管理計画の基本は、以下の3つです。

- 2-1. 衛生管理計画の作成
- 2-2. 衛生管理計画に基づいた実施
- 2-3. 衛生管理計画の確認と記録

2-1. 衛生管理計画の作成

■危害要因分析

レギュラーコーヒーの製造工程における危害要因は、以下の①～③が考えられます。

①生物的危険要因（微生物汚染）

微生物汚染に関しては、通常、コーヒー原料生豆は、水分含有率13%前後、水分活性は0.6付近、焙煎豆の水分含有率は最大でも3～5%程度、水分活性は0.2付近であるため、原料生豆や焙煎豆に微生物が付着しても増殖しません。（一般生菌の最低生育水分は水分活性0.9以上、カビで0.8以上。）。

また、200度前後の焙煎加工工程を経るため、結果として微生物は消滅するので、HACCPにおける生物的危険要因に対する重要管理点を設定する必要はありません。

②化学的危険要因（農薬、カビ毒）

レギュラーコーヒー製造に使用する原材料であるコーヒー生豆は、残留農薬を含有するおそれはあるが、輸入時には検疫所のモニタリング検査をうけていることから、それらの情報に注意すること。原則として、輸入時点の検査により、国で定められた残留農薬の基準以内のもののみが国内流通するため、原材料段階での化学的危険要因は無いと考えられますので、HACCPにおける化学的危険要因に対する重要管理点を設定する必要はありません。

ただし、事業者は、信頼される事業者から豆を調達（又は購入）し、その（購入先）記録を残すこと、また、新たな情報に留意すること。健康被害の原因となる物質を含む化学物質（殺虫剤、殺鼠剤、洗剤、機械油等）は、コーヒーを製造する区域には置かないことが重要です。

③物理的危険要因（異物混入）

原料生豆は生産国において異物除去工程を経ているますが、製造事業所内に存在する様々な異物や従業員に起因する異物が混入するリスクが存在します。しかし、これらの異物はコーヒーを飲用に供する工程において、90～100℃の熱水でフィルター等を用いてろ過して抽出するため、異物がコーヒー抽出液に移行することは想定できません。

また、これまでも抽出液に異物が混入したという報告はなく、HACCPにおける物理的危険要因に対する重要管理点を設定する必要はありません。

以上の危険要因分析の結果、コーヒー製造における HACCP の考え方を取り入れた衛生管理では、重要管理点の設定は必要ありませんが、焙煎、粉碎、充填等の工程で使用する各種機械、設備等の破損等により、極めて稀に金属異物等が製品に混入する恐れがあるので、製造設備の点検及び記録をしっかりと行い、万一、混入してしまった異物は確実に除去しましょう。

■衛生管理計画の作成

コーヒー生豆を焙煎したレギュラーコーヒー製品については、過去、健康被害を伴う食品事故は発生していませんが、きれいな環境で作業することが大切であり、衛生管理を行う際は人体に多大な影響を与える病原性微生物や異物混入を排除することが重要なポイントです。

日頃から製造現場で行っている衛生管理、保守管理及び害虫管理等に基づき、自社の衛生管理計画を作成し、記録フォーム及び記入例を参考に、継続的に衛生管理を実施すると共に、従業員に対し定期的に衛生管理について指導・徹底を図ってください。

コーヒー製造事業者が行う一般衛生管理は「3. 衛生管理の手順書」（7頁以降）に示しますが、少なくとも以下の項目については、衛生管理計画に加え、管理方法、チェック方法、対応を記載しましょう。

- ①原材料の受け入れ、保管
- ②製造施設の整理、整頓、清掃
- ③製造設備・機械器具の清掃、保守
- ④トイレの清掃、消毒
- ⑤従業員の健康管理、作業着等の着用、手洗い
- ⑥そ族（注：「そ族」とはネズミ類全般の意）・害虫対策

2-2. 衛生管理計画に基づいた実施

HACCP の考え方に基づいて作成した「衛生管理計画」のポイントは、衛生管理計画のチェックと実施するための問題点について検討し、定期的に全体の流れを振り返り、より精度の高い管理が行えるよう努力しましょう。

日頃、製造所内で行っている作業を、衛生管理計画①～⑦に照らし、いつ・どのように行うか、計画を立てて記録フォーム 1 に記載しましょう。

一般衛生管理計画を立てる際の「いつ」「どのように」「問題があった時」とは？

「いつ」とは？

衛生管理計画を「いつ」実施すべきかを決め、問題が起きた際に確認できるようにします。

「どのように」とは？

衛生管理を「どのような方法」で実施するかを決め、製造作業に従事する従業員全員が同じ方法で作業できるようにします。

「問題があった時」とは？

普段とは異なる事態が起きた際の対処方法を決めて、製造作業に従事する従業員全員が同じ方法で対処できるようにします。

2-3. 衛生管理計画の実施記録と保存

衛生管理が計画的に実施されていることを確認して記録を付け、保存しましょう。
記録は HACCP の考え方の基本のため、正確に記録を付け、最低 1 年は保存しましょう。

衛生管理計画を確認して記録をつけるメリット

- ①衛生管理のポイントを明確にする
- ②クレームや事故の発生の防止
- ③クレームや事故が発生した際に、調査が可能になり、改善計画が立てられる
- ④顧客や保健所に対して、衛生管理を適切に行っている証明になる

記録の保管

衛生管理計画の記録は少なくとも 1 年間は保管し、保健所の衛生監視員から提示を求められた際は、直ちに提示できるよう準備しておきましょう。

従業員に対する食品安全教育

一般衛生管理には、従業員の教育が必要不可欠です。

ノロウイルスなどの食中毒事故の大半は、従業員に由来すると言われている通り、健康被害を伴う食品事故は従業員の無知や判断ミスが原因です。

従業員に対して、「食品安全」に関する教育を定期的に施すことは、従業員の食品安全に対する意識や知識が向上し、事故防止に役立ちます。

食品を製造する事業所は、「食品安全」に関する情報を従業員に提供し、従業員全員で情報共有できる環境を整備する責任を負っています。

以下のような従業員教育を定期的に行いましょう。

- ①朝礼：朝礼で「食品安全」に関する業界情報やクレーム等を伝える。
- ②回覧：「食品安全」に関する業界情報や新聞記事などを資料にして回覧する。
- ③セミナー：「食品安全」に関するテーマの30分程度のセミナーを自社で開催したり、外部のセミナーに社員を参加させる。

従業員の遵守事項

- ①製造区域に立ち入る際は、業務に無関係な物品は持ち込まない。
- ②製造区域内で飲食、喫煙は行わない。
- ③関係者以外を不必要に工場に立ち入らせない。
- ④店舗内に製造設備がある場合は、出来るだけ顧客が製造設備に近寄らないよう配慮する。

3. 衛生管理の手順書

3-1. 原材料の受け入れ、保管

- ①原材料が入庫する際は、納品された商品と発注した商品の品名、規格、数量等が合っているか確認しましょう。
- ②原料生豆の包装・容器が汚損しているものは、原料が汚染されている可能性があり、包装・容器が破損しているものは、異物混入などの恐れがあるため、入庫時にチェックしましょう。原材料をサイロや容器に移し替える場合は、異物が混入しないように蓋の付いた保管容器を使用しましょう。
- ③原材料（原料及び資材）、中間品及び製品は、適切な環境（温度、湿度等）で保管し、水濡れによってカビが発生しないように注意しましょう。
- ④原材料に問題がある時は、問題を責任者に報告して指示を仰ぎ、必要に応じて、異物除去、返品、交換等の処理をしましょう。
- ⑤原材料の受け入れと保管について、記録して保存しましょう。

3-2. 製造施設の整理、整頓、清掃

- ①製造施設が汚いと、異物混入、害虫（ゴキブリ等）やそ族の侵入・生息、カビや細菌増殖の原因になるので、常に整理、整頓、清掃を心掛けましょう。
- ②製造施設は、毎日、整理、整頓、清掃して、衛生上の問題が発生ないようにしましょう。
- ③製造施設に汚れを発見したら、直ちに、整理、整頓、清掃しましょう。
- ④製造施設の整理、整頓、清掃について、記録して保存しましょう。

3-3. 製造設備・機械器具の清掃、保守

- ①製造設備や機械器具の汚れや破損等は、細菌の増殖や異物混入の原因になるため、清掃、保守を行いましょよう。
- ②作業中に、製造設備や機械器具の異常音、オイル漏れ、破損、数量等をチェックしましょう。

- ③機械部品や機械器具の異常・破損が確認された場合は、原因を調査して対策を行いましょう。部品の欠損が発見され、その部品が発見できない場合は、製品に欠損部品が混入していないか確認しなければいけません。
- ④製造設備・機械器具の清掃、保守について、記録して保存しましょう。

3-4. トイレの清掃、消毒

- ①トイレは、事業所内において、様々な病原性微生物に汚染されている可能性が最も高い場所で、トイレを利用した人を介して製品を汚染する可能性があります。
- ②トイレは毎日清掃し、塩素系殺菌剤やアルコール等を用いて消毒を行いましょう。
- ③トイレが汚れている場合は、洗剤で洗浄して消毒しまししょう。
- ④トイレの清掃、消毒について、記録して保存しまししょう。

3-5. 従業員の健康管理、作業着等の着用、手洗い

- ①従業員に発熱、下痢、嘔吐、手指の傷があると、手指などを介して、製品が病原性微生物に汚染される可能性があり、作業着等の着衣が汚れていると汚れや毛髪等の異物混入の原因になります。
- ②始業前に、従業員の体調、手指の傷、作業着等の着衣、手洗いをチェックしまししょう。
- ③発熱や下痢、嘔吐などの体調不良時は製造作業に従事させず、手指に傷がある場合は耐水性絆創膏を付けた上から手袋を着用させ、汚れた作業着等は交換させまししょう。手洗いが不十分な場合は、衛生的な手洗いをさせまししょう。
- ④従業員の健康管理、作業着等の着衣、手洗いについて、記録して保存しまししょう。

3-6. そ族・害虫対策

- ①そ族や害虫の発生は、細菌の増殖や異物混入の原因になります。
- ②毎日、そ族や昆虫の痕跡がないかチェックしまししょう。

③製造施設内で、昆虫やそ族の痕跡を発見した場合は、直ちに発生源を除去し、駆除作業に当たります。

薬剤等を使用して駆除する場合は、原料、仕掛品、製品の食品および食品製造に使用する機械器具等が薬剤等に汚染されないよう注意しましょう。

④そ族、害虫対策について、記録して保存しましょう。

3-7. その他（保健所への報告、振り返り）

①保健所への報告

消費者に健康危害の恐れがある場合は、保健所等へ速やかに連絡しましょう。

②振り返り

定期的に記録を確認して、クレームや衛生面で気が付いたことなど、同じような問題が発生している場合には、同一の原因が考えられるので、対策を検討しましょう。

3-8. 衛生管理の手順書（作成例）

最終ページの「衛生管理の手順書」は、一般的なコーヒー製造事業所の作成例です。

自社の設備、機械器具、環境に合わせて、一般衛生管理の対象、点検の手順、点検方法を修正して使用してください。

4. 様式

4-1. 一般衛生管理計画

記入例

記録フォーム 1

4-2. 一般衛生管理の実施記録

記入例

記録フォーム 2

(記載例) 衛生管理計画

一般衛生管理のポイント		
①	原材料の受け入れ保管	いつ 原材料の受入時 、その他 ()
		どのように 包装・容器が水濡れていないかを確認する
		問題があった時 納品事業者に連絡し、返品交換を行う
②	製造施設の整理、整頓、清掃	いつ 始業前、 業務終了後 、その他 ()
		どのように 床の汚れを箒で掃除
		問題があった時 整理・整頓・清掃が不十分であった場合は、直ちに清掃、従業員の再教育を行う。
③	製造設備・機械器具の清掃、保守	いつ 作業開始前、 作業中 、 作業終了後 、その他 ()
		どのように 作業中に製造設備や機械器具の異常音（エア漏れの異常音）、オイル漏れがないか確認する。作業終了後に清掃を行う。
		問題があった時 エア配管の漏れを補修する。必要に応じて業者を呼び修繕してもらう。設備・機械器具の汚れを見つけた場合は、直ちに清掃する。
④	トイレの清掃、消毒	いつ 業務開始前、 業務終了後
		どのように トイレの清掃、消毒を行う。
		問題があった時 作業中にトイレが汚れていた場合は、洗剤で再度洗浄して消毒する。
⑤	従業員の健康管理、作業着等の着用、手洗い	いつ 始業前 、その他 ()
		どのように 従業員自ら発熱と下痢があるかと自主申告してもらい確認を行う。
		問題があった時 早退させ医師の診察を受けさせる。
⑥	そ族・害虫対策	いつ 定期的（自社 委託 ）、その他 (●月と▲月)
		どのように 製造所内にマダニ・昆虫が侵入していないかを確認。
		問題があった時は、 トラップを仕掛けることにより駆除。作業中にねずみや害虫を見つけた場合は、可能な限り駆除しつつともに繁殖場所や進入経路を確認し、必要な対策をとる。

衛生管理計画

一般衛生管理のポイント		
①	原材料の受け入れ、保管	いつ 原材料の受入時、その他（ ）
		どのように
		問題があった時
②	製造施設の整理、整頓、清掃	いつ 始業前、業務終了後、その他（ ）
		どのように
		問題があった時
③	製造設備・機械器具の清掃、保守	いつ 作業開始前、作業中、作業終了後、その他（ ）
		どのように
		問題があった時
④	トイレの清掃、消毒	いつ 始業前、業務終了後、その他（ ）
		どのように
		問題があった時
⑤	従業員の健康管理、作業着等の着用、手洗い	いつ 始業前、その他（ ）
		どのように
		問題があった時
⑥	そ族・害虫対策	いつ 定期的（自社、委託者）、その他（ ）
		どのように
		問題があった時

(記載例) 一般衛生管理の実施記録

〇〇〇〇年〇〇月

確認日	〇〇〇〇年〇〇月〇〇日
確認者	山田太郎

日	原材料の受け入れ、保管	製造施設の整理、整頓、清掃	製造設備・機械器具の清掃、保守	トイレの清掃、消毒	従業員の健康管理、作業着等の着用、手洗い	そ族・害虫対策	担当者	特記事項
1日	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	山田	<p>1日 粉砕機の日詰まりを見つけたので粉砕作業を中止し、再度清掃を行い、日詰まりが解消されたことを確認して粉砕作業を再開した。</p>
2日	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	木村	
3日	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	木村	
4日	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	木村	
5日	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	山田	
6日	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	佐藤	
7日	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否		<p>2日 作業中に床の油汚れを見つけたので直ぐに清掃した。</p>
8日	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		<p>3日 店内にハエが発生したので、進入経路を確認し、店の扉を閉めることを従業員に徹底するとともに、トラップを交換した。</p>
10日	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		
12日	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		<p>4日 原材料の納品時に麻袋の水濡れを確認したので、返品した。</p>
14日	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		
16日	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		<p>5日 従業員の〇〇さんから下痢をしているとの報告をうけたので、早速してもらい医師の診察を受けるように伝えた。</p>
18日	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		
20日	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		<p>6日 トイレが故障して、水が出なくなり清掃ができなかったので、業者に修理を依頼した。30分後に修理が終了したので、清掃して帰宅した。</p>
22日	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		
24日	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		
26日	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		
28日	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		
30日	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		

- 一般衛生管理担当者は、毎日実施記録を付け、担当者欄に氏名を記載しましょう。異常が発生したら責任者に報告しましょう。
- 一般衛生管理責任者は、月末に記録を確認して氏名を記載しましょう。

衛生管理の実施記録

年 月

確認日	年 月 日
確認者	

日	原材料の受け入れ、保管	製造施設の整理、整頓、清掃	製造設備・機械器具の清掃、保守	トイレの清掃、消毒	従業員の健康管理、作業着等の着用、手洗い	そ族・害虫対策	担当者	特記事項
1日	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		
3日	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		
5日	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		
7日	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		
9日	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		
11日	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		
13日	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		
15日	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		
17日	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		
19日	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		
21日	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		
23日	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		
25日	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		
27日	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		
29日	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		
31日	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否	良・否		

- 一般衛生管理担当者は、毎日実施記録を付け、担当者欄に氏名を記載しましょう。異常が発生したら責任者に報告しましょう。
- 一般衛生管理責任者は、月末に記録を確認して氏名を記載しましょう。

衛生管理の手順書 （作成例）

対象		点検の手順	点検方法
従業員	作業着等	①指定の作業服、帽子、靴、必要に応じて、手袋、マスクを着用して、汚れがないか確認する。（作業前） ②防止やネットを着用の際は、髪がはみ出していないか確認する。	作業前に相互確認
	手洗い	①手洗いは、手、指、手首を衛生的に行う。	作業前に相互確認
	健康状態	①発熱、下痢、嘔吐、手指の怪我等の健康状態を確認し、異常がある場合は、施業の配置換えを行う。 ②管理者は、定期検診を通じて従業員の健康維持に努める。	作業前に相互確認 年1回
作業所	原料受入	①汚れ、破損がないか確認する。	受入時に目視確認
	原料保管	①床が汚れたらほうきや掃除機で掃除する。 ②原料生豆は、アレルギー（特定原材料）と区分管理する。	毎日、目視確認
	焙煎・粉砕 ・包装	①床が汚れたらほうきや掃除機で掃除する。 ②作業終了時に掃除する。	毎日、目視確認
	製品保管	①床が汚れたらほうきや掃除機で掃除する。 ②製品は、アレルギー（特定原材料）と区分管理する。	毎日、目視確認
	照明・換気	①照明設備に不備がないか確認し、切れた照明は新品に交換する。 ②換気扇等に汚れがないか確認し、汚れがある場合は掃除する。	毎日、目視確認
	トイレ	①随時、便器、手洗い設備を掃除する ②床をモップ等で拭き掃除する。	毎日、目視確認
機械器具	原料サイロ	①設備が汚れたら掃除する。 ②作業終了時に掃除する。	作業中に目視確認
	焙煎機	①設備が汚れたら掃除する。 ②作業終了時に掃除する。	作業中に目視確認
	製品サイロ	①設備が汚れたら掃除する。 ②作業終了時に掃除する。	作業中に目視確認
	粉砕機 (ミル)	①設備が汚れたら掃除する。 ②作業終了時に掃除する。 ③粒度をチェックし、異常がある場合は補正する。	作業中に目視確認