

每月回顾(详细)

① 每天记录(针对无法在每个工作日正确记录的月份进行补充填写)

记录月	为了确保今后不再忘记正确记录,记录采取何种方法。
(记载示例)○月	由于在未充分确认的情况下填写了○,因此需要每天确认。

② 有较多×或投诉,以及其他卫生问题较多时的记录

记录月	记录存在问题的地方、原因以及改善方法。
(记载示例)○月	A有时没有洗手。由于A未能理解洗手的重要性,因此对其就包括目的在内的内容进行了重新培训。(○月○日)

③ 员工交接时的培训记录

记录月	记录何时说明了卫生管理计划,接受了说明的员工是否理解计划,实施卫生管理,并做好记录。
(记载示例)○月	雇佣了D作为兼职,并说明了卫生管理计划。(○月○日)确认了其洗手和食品处理合理。

④ 变更菜单、原材料、供应商时的记录

记录月	调整了卫生管理计划时,记录如何进行了变更。如果不需要调整,则写明理由。
(记载示例)○月	(进行了调整时)在菜单上添加了鸡肉沙拉,因此将其添加到了重要管理中。(○月○日)
	(不需要调整时)将套餐菜单中的烤鱼从鲭鱼更改为鲑鱼。管理方法无变更。(○月○日)

⑤ 购买了新设备或器具时的记录

记录月	调整了卫生管理计划时,记录如何进行了变更。如果不需要调整,则写明理由。
(记载示例)○月	(进行了调整时)购买了低温烹饪设备和中心温度计。添加到了重要管理的检查方法(确认中心温度)中。(○月○日)
	(不需要调整时)更换了冰箱。管理方法无变更。(○月○日)