作業場・保管場所の管理

【いつ】終業後、必要に応じて

【誰が】担当者 （終業後に記録）

【どのように行うか】

・衛生上支障のないよう整理整頓を心がけます。必要に応じて作業場や保管場所の清掃を行い、終業後の最終チェックで記録します。

・製品保管庫は低温にし、定めた時刻に現場の点検表に記録します。

・異物が混入しないように包装状態を確認します。

【問題があったときにはどうするか】

・温度等、異常があった場合は責任者に報告、判断を仰ぎます。