

# 《リモート衛生チェックシステム チェックの手引き》

## Check Sheetの手引き

### 1)各項目の自己評価を入力し、写真添付Sheetを完成させる

- ①チェックの基準を確認し、自己評価の欄にカーソルを合わせて「▼」マークをクリックします。  
(チェックのタイミング: 営業終了後など、清掃された状態で行って下さい。)

原材料の取り扱い	配点	自己評価	チェックの基準
原材料の受け入れ ・原材料の納入時に、外観、におい、包装の状態、表示(期限、保存方法)を確認している	2	0	外観、におい、包装の状態に不備がないか、表示の内容について確認しているか

- ②数字の選択肢が3つ出てくるので、該当する評価をクリックします。

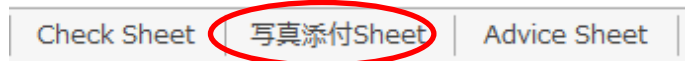
0	出来ていない
1	一部出来ていない
2	出来ている

例) 原材料の納入時に、外観、におい、包装の状態は確認しているが、表示(期限、保存方法)は確認していない場合

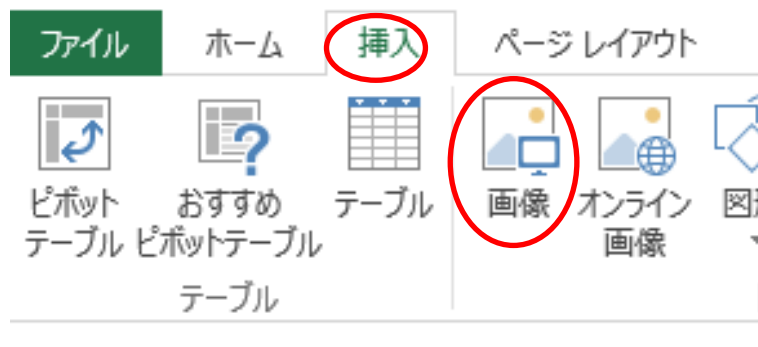
- ③写真添付と書いてある項目については、チェックの基準と「写真添付Sheetの手引き」を参考に写真を撮り、PCへ取り込み、写真添付Sheetに写真を添付します。

冷蔵・冷凍庫内の温度確認	配点	自己評価	チェックの基準
冷蔵・冷凍庫温度が適切に保たれている(※写真添付)	2	写真添付	冷蔵庫もしくは冷凍庫の温度表示(か所)の写真を添付

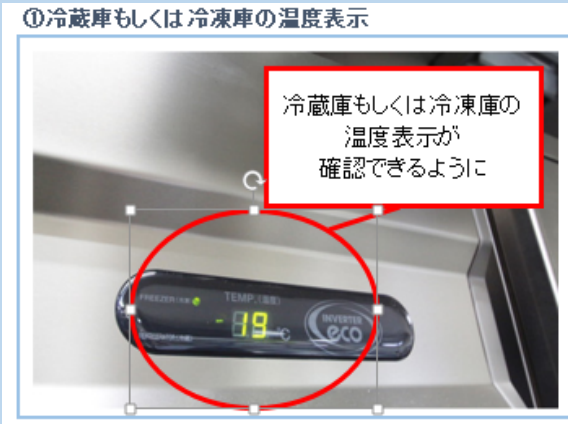
- ③-1 下にシート名が並んでいるので、「写真添付Sheet」をクリックして選択して下さい。



- ③-2 エクセル上部にある「挿入」タブを選択し、「画像」アイコンをクリックすると、写真を取り込めます。取り込んだ写真を該当箇所へ貼り付けます。



「写真添付Sheetの手引き」に、写真を撮る際の注意事項がまとめてあります。参考にして写真の撮影、添付をお願い致します。



### 2)必要事項を入力したデータをメールにて送信⇒チェック結果のご報告

- ①「Check Sheet」と「写真添付Sheet」に必要事項を全て入力したら、「〇〇〇〇@sendan-ltd.jp」宛に、メールにデータを添付して送信して下さい。  
その際、メールの件名に「リモート衛生チェックシステム依頼」と入れて下さい。
- ②弊社スタッフが確認し、チェック結果と衛生レベル向上のためのアドバイスをまとめた「Advice Sheet」をメールにて、1週間以内にお送り致します。  
※お送り頂いたデータに不備があった場合、結果の送信が1週間以内に行えない場合がございますので、ご了承下さい。

### 3)チェック結果を衛生管理の改善に活用

- ①チェック結果と衛生レベル向上のためのアドバイスを元に、店舗の衛生ルールの更新や清掃の実施を行って下さい。
- ②3か月後を目安に「リモート衛生チェックシステム」で、改善の状況を評価して下さい。