

従業員健康管理チェック表

月度

店

NO	確認項目
1	手指の荒れや傷、かぶれがない
2	発熱症状やだるさがない
3	嘔吐または下痢の症状がない
4	その他の体調不良がない

(出勤時「○:良好」「△:不十分」「×:不良」で記入。休みの日は「/」で消すこと)

名前	NO	1日	2日	3日	4日	5日	6日	7日	8日	9日	10日	11日	12日	13日	14日	15日	16日
	1																
	2																
	3																
	4																
	責任者 サイン欄																
	NO	17日	18日	19日	20日	21日	22日	23日	24日	25日	26日	27日	28日	29日	30日	31日	
	1																
	2																
	3																
	4																
	責任者 サイン欄																

名前	NO	1日	2日	3日	4日	5日	6日	7日	8日	9日	10日	11日	12日	13日	14日	15日	16日
	1																
	2																
	3																
	4																
	責任者 サイン欄																
	NO	17日	18日	19日	20日	21日	22日	23日	24日	25日	26日	27日	28日	29日	30日	31日	
	1																
	2																
	3																
	4																
	責任者 サイン欄																

名前	NO	1日	2日	3日	4日	5日	6日	7日	8日	9日	10日	11日	12日	13日	14日	15日	16日
	1																
	2																
	3																
	4																
	責任者 サイン欄																
	NO	17日	18日	19日	20日	21日	22日	23日	24日	25日	26日	27日	28日	29日	30日	31日	
	1																
	2																
	3																
	4																
	責任者 サイン欄																

- *チェックポイントにおいて『△、×』がある場合は、店舗責任者に報告し、指示を受けること
- *店舗責任者は、調理従事者が作業開始前の体調チェックにおいて、
 - ①手指に荒れや傷、かぶれがある場合は、改善措置を行うこと(調理業務から、調理外業務に一時配置換えを行う。など)
 - ②嘔吐、下痢、発熱症状またはその他の体調不良を呈している場合は、速やかに医療機関に受診させること
- *店舗責任者は、従業員の記入状況を確認の上、「責任者サイン欄」にサインを記入すること
- *改善措置を行う場合は、別途改善措置書を作成し必ず記録に残すこと
- *従業員体調管理表および改善措置書は三年以上、店に保管すること