

# 作業手順書

場所：青森県民生活協同組合

作業：水産

- 入社/退社のルール・・・1
- 衛生面（制服/手洗いの仕方）・・・2～5
- あいさつ/売り場での対応・・・6
- 5S（整理/整頓/清掃/清潔/しつけ）・・・7～12
- 商品化・・・12～13
- 値段付け（機械操作）・・・14
- 値引き/破棄（機械操作）・・・15～18

製作者：障がい者就労支援事業所 株式会社 実

初版作成：平成29年9月11日

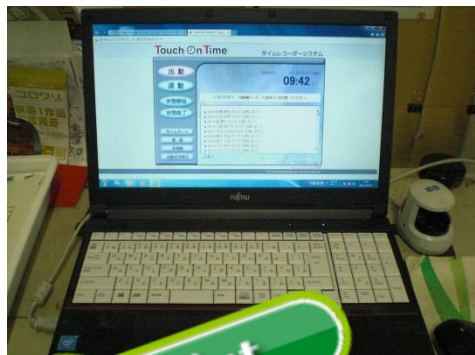
最終更新：平成29年9月15日

# 出社／退社のルール

## タイムカードの打刻

- ①マウスを操作し、パソコンに表示されている「出勤/退勤/休憩開始/休憩終了」のいずれかの画面ボタンをクリックする。
- ②指紋センサー機に登録した方の指を差し込み、センサーで指紋を読み取る。
- ③画面上のメッセージに、自分の名前と時刻が表示されたかを確認して終了。

【例】 ▲06:48 田中花子さんが出勤しました。  
▲12:04 田中花子さんが退勤しました。



- ◆指紋を登録する際は、利き手とは逆の手の指にすると良い。
- ◆出勤時は、着替えを済ませてからタイムカードを打刻する。
- ◆退勤時は、タイムカードを打刻をしてから着替えをする。

## 出勤／退勤の管理

- ①出勤・退勤の時刻は、タイムカードで管理する。（30分単位）

【例】07:00～12:00勤務の場合（残業なし）

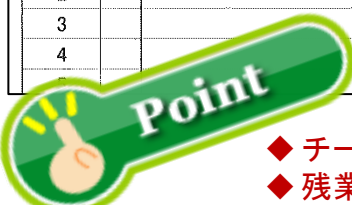
- 出勤時は、06:31～07:00の範囲内でタイムカードを打刻する。
- 退勤時は、12:01～12:29の範囲内でタイムカードを打刻する。

- ②月末を締め日とし、月初めから月末までの出勤状況を各自で確認する。

- ③翌月1日は、『打刻修正依頼書』・『時間外命令一覧表』を事務室へ提出する。

【打刻修正依頼書】					店長印	
2017年		9月 所属 つくだ店		氏名 田中花子		
日付	曜日	修正する時間	事由	本人印	部門 チーフ印	
1	金	13:15	休憩終了打刻忘れのため	(印)		
2						
3						
4						

承認		総務		【時間外命令一覧表（パート・アルバイト用）】					店長印	
2017年		9月		所属 つくだ店			氏名 田中花子			
日付	曜日	命令時間	8時間外 で(時)	8時間外 (分)	事由	本人印	部門 チーフ印			
1	金	17:00 ~ 18:00	1		業務多忙のため	(印)				
2	土	17:00 ~ 19:30	1	1.5	"	(印)				
3		~								
4		~								
5		~								



- ◆チーフか店長の指示以外での残業や早出は、自己判断で勝手に行わないこと。
- ◆残業の申請は、その都度（残業日）チーフに提出し、確認印をもらうこと。

## 制服の着用（生鮮男性）

- ①帽子・ヘアーネット・マスク・ジャンパー・エプロン・長靴・名札を着用する。
- ②マスクは、上部中心を二つ折りし、鼻の形に合わせて立体的に形を合わせ身に付ける。

### あたま

- 髪染め（基準に沿う）
- 髪
  - ・まゆ毛/耳/エリにかからない
  - ・寝ぐせがない
  - ・フケがない
- 衛生帽子を耳までかぶる
- 髪の毛を帽子から出さない



### 声

- 明るく元気な声である

### 笑顔

- 親しみのある笑顔が出せる

### ネーム

- ネームは左胸のエプロンのラインにまっすぐ付ける

### 制服

- 白衣（部署により異なる）
  - ・清潔なもの
  - ・汚れていない
  - ・破れていない
- ネクタイ着用  
※クールビズ期間は着用なし（6月～10月）
- ネクタイがゆるんでいない
- ボタンを全てとめる
- エプロン
  - ・清潔なもの
  - ・ヒモがねじれていない
  - ・防寒ジャンパーはエプロンの中に着る
- ズボン
  - ・黒のスラックス

### かお

- マスクは鼻と口が隠れるようにする
- ヒゲは毎日そっている
- 鼻毛は伸びていない



### つめ

- 伸びていない（1mm以内）
- 手や爪の間は汚れていない
- 指輪は外しておく

### 靴

- 長靴/クリーンシューズ
  - ・汚れていない
  - ・破れていない

## 制服の着用（生鮮女性）

- ①帽子・ヘアーネット・マスク・ジャンパー・エプロン・長靴・名札を着用する。
- ②マスクは、上部中心を二つ折りし、鼻の形に合わせて立体的に形を合わせ身に付ける。

### あたま

- 髪染め（基準に沿う）
- 髪止めは派手でないもの
- 長い髪で肩にかかる場合はひとつに束ねる
- 前髪はまゆ毛まで
- フケがない/クシが通っている
- ブローされている
- 衛生帽子を耳までかぶる
- 髪の毛を帽子から出さない



### かお

- マスクは鼻と口が隠れるようにする
- 化粧はナチュラルメイク



### 声

- 明るく元気な声である

### 笑顔

- 親しみのある笑顔が出せる

### ネーム

- ネームは左胸のエプロンのラインにまっすぐ付ける

### 制服

- 白衣（部署により異なる）
  - ・清潔なもの
  - ・汚れていない
  - ・破れていない
- エプロン
  - ・清潔なもの
  - ・破れていない
  - ・ヒモがねじれていない
- ズボン
  - ・黒のスラックス
- 香水はつけない

### つめ

- 伸びていない（1mm以内）
- 手や爪の間は汚れていない
- 指輪は外しておく

### 靴

- 長靴/クリーンシューズ
  - ・汚れていない
  - ・破れていない

## 持ち込み禁止の一覧表

①作業場へ入場する際は、下記のものを持ち込まないように事前に確認する。

作業場への持ち込み禁止！！			
私物	<p>化粧品類</p>	<p>ハンドバッグ、ポーチ類</p>	<p>個人の携帯電話</p>
	<p>お菓子</p>	<p>飲料品</p>	<p>薬</p>
用品	<p>鉛筆、シャープペン</p>	<p>消しゴム、修正液(テープ)</p>	<p>ホッチキス、カッターナイフ</p>
	<p>クリップ、画鋲、ネジ</p>	<p>タバコ、爪切り</p>	<p>亀の子たわし、金たわし</p>

## 作業前チェック表の記入

①作業場へ入場する際は、作業場入り口ドアに貼っている『作業前チェック表』を確認し、自分の名前と今日の日付の欄を間違わないように気を付け『○×』を記入する。

衛生 02-03-030

作業前チェック表

つくだ 店 水産 部門 9 月度 2011.10.01改訂

\*チェック項目\* 作業開始前に複数の職員がいる場合は、相互に確認すること(指定休時は斜線。問題なければ○。項目で×となった場合は、対応内容を必ず記入してください)

手・腕	頭髪		体調	身だしなみ
	1) 肩までかかるとは、後ろに一つに束ねられている。	2) 帽子・ネットを着用している場合は、髪の毛や耳がはみ出していない。		
1) 手あれやキズ・火傷・化膿がない。	3) 手～手首までアルコールをかけた時、しみるところがない。	1) 下痢(軟便)、嘔吐、発熱(38℃以上)、腹痛がない	1) 靴をきちんとそろえている。	4) マスクを着用している(農産/カットフルーツ、挽草、ユデトウモロコシ(水産/胴身)(畜産/惣菜、寿司)(ペーパードライヤー加工者)
2) ササクレになっている部分がない。	4) マニキュアをしていない。	2) 風邪やアレルギー(花粉症)での咳・くしゃみ・鼻水がない。(マスク着用で就業可とす)	2) 指輪、イヤリング(ピアス)、時計など装飾品を外している。	5) 香りの強い香水、制汗剤は使用していない
5) 爪は白い部分が1mm以内(爪先に炎症が起きているない)。			3) 作業着・履物に汚れがない。	

職員が感染症に感染したときの取り扱いに関する規程: ◆以下の場合(所属長に申告し、医師の診断を受けること。感染症が疑われる季節・地域で、38℃以上の熱がある。・同居の家族が「一〜三類感染症・新型インフルエンザ」に感染した。)

氏名	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
田中 花子	○	○	○	○	休	○	○	○	○	○	休	○	○	○	○	○	休	休	○	○	○	○	○	○	休	休	○	○	○	○	○
山田 太郎	○	休	○	○	○	○	○	休	○	○	○	○	○	休	休	○	○	○	○	○	○	○	休	休	○	○	○	○	○	休	○



- ◆ 『×』と記入した項目に関しては、対応内容を必ず記入する。
- ◆ 対応や対処法が分からない場合は、自己判断せず、作業場に入場する前に必ずチーフか店長に相談する。

## 手洗いの手順

①手洗い場で手を洗う。



②流水で汚れを洗い落とす。



③ハンドソープ泡を手にする。



④泡立てて手の平を洗う。



⑤手の甲を洗う。



⑥指の間を交差洗いする。



⑦指を1本ずつ洗う。



⑧爪先と手の平のシワを洗う。



⑨両手首を洗う。



⑩流水で泡を落としペーパータオルで水気を拭き取る。



⑪使用済みのペーパーは、ゴミ箱へ捨てる。



⑫アルコールを手にすり込む。



# あいさつ／売り場での対応

## 売り場へ入場／バックルームに退場(あいさつ)

売り場へ入場  
バックルームに退場

①床に貼られた立ち位置へ移動する。

②一旦、立ち止まりあいさつをする

③一礼し、入場/退場する。



Point

- ◆ 売り場へ入場する時は、『いらっしゃいませ』とあいさつする。
- ◆ バックルームに退場する時は『ありがとうございます』とあいさつする。

## 売り場でのあいさつと対応

①売り場を移動する際は、組合員様へ一礼をする。

②呼び止められたら、あいさつをし、話を聞く。

③商品の場所を尋ねられたら案内をする。



Point

お客様は組合員様と呼ぶ

④組合員様の歩調に合わせて後ろを振り向きながら歩く。

⑤問い合わせの商品棚まで、ご案内する。

わからない時／対処できない場合の対応



- ①『少々、お待ち下さいませ。只今、担当の者をお呼び致します。』と伝え、その場にいてもらう。すぐに他のスタッフに報告する。
- ②他スタッフを組合員様のもとへ連れて行き、対処してもらう。

Point

スタッフが近くにいない時

- ◆ バックルームか、受付カウンターのどちらか近い方へ向かう。

### 【 時間帯別 あいさつ 】

◆ 開店～12時『おはようございます』

◆ 12～17時『こんにちは』

◆ 17～閉店『こんばんは』

# 5 S (整理/整頓/清掃/清潔/しつけ)

## 清掃／清潔(用具の一覧と準備)

- 中性洗剤 ● 殺菌/漂白剤 ● アルコール ● 希釈用容器と計量器 ● スポンジ/ブラシ ● カウンタークロス



- ① 中性洗剤はそのまま容器に補充する。② 漂白剤を計量器で量る。③ 希釈容器に水道水と計量器の漂白剤を入れる。



## 清掃／清潔の基本的な流れ

### ① 道具や洗剤の準備



### ② 包丁の洗いと消毒



### ③ 包丁の保管



### ④ まな板の洗いと消毒



### ⑤ まな板の保管



### ⑥ 水道蛇口の洗いと消毒





清掃／清潔(まな板の洗いと消毒)

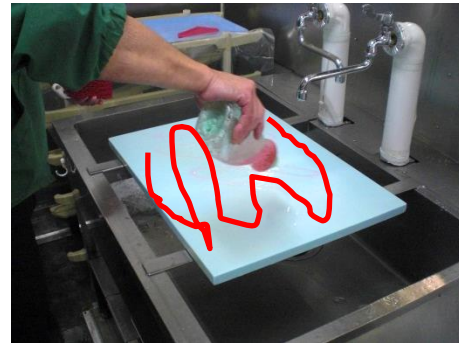
①流水で汚れを洗い流す。



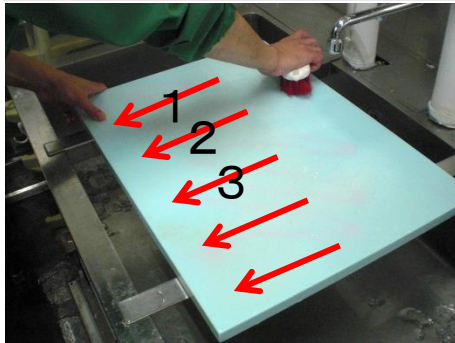
②中性洗剤を用意する。



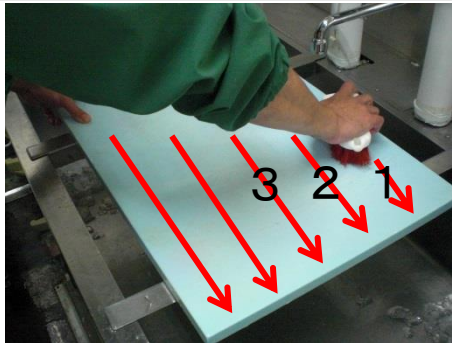
③中性洗剤をまな板にかける。



④縦方向にブラシがけする。



⑤横方向にブラシがけする。



⑥渦巻き状にブラシがけする。



⑦まな板の側面4ヶ所をブラシがけする。



⑧泡を流水で流す。④～⑦の手順で洗う。



⑨漂白剤をまな板全体にかけ、隅々まで消毒する。



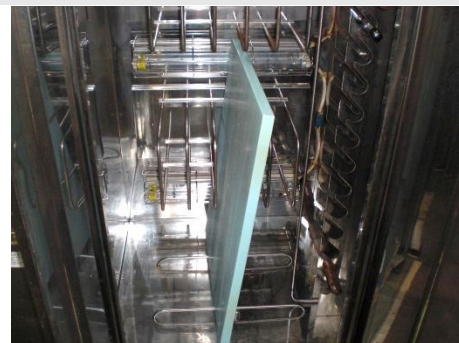
⑩流水で洗う。④～⑦の手順



⑪ペーパーで水気を拭き取る。



⑫保管場所に立てかける。



# 5 S (整理/整頓/清掃/清潔/しつけ)

## 清掃／清潔(包丁の洗いと消毒)

①流水で包丁の汚れを、スポンジで洗い流す。

②中性洗剤を付けたスポンジで包丁全体を泡で洗う。

③流水で泡を流す。



④ペーパーで水気を拭き取る。

⑤アルコールを吹きかける。

⑥包丁を保管庫に入れる。



Point

- ◆ 包丁を洗う際は、刃先だけではなく、柄（握るところ）の部分も洗う。
- ◆ 刃先でケガをしないように気を付ける。

## 清掃／清潔(水道蛇口の洗いと消毒)

①流水で汚れを落とし中性洗剤を付けたスポンジで洗う。

②泡を流水で流した後、水気をペーパーで拭き取る。

③アルコールを吹きかける。



Point

- ◆ 水道蛇口の洗いの手順は、基本的に包丁と同様です。  
流水洗い→洗剤洗い→流水洗い→拭き取り→アルコール消毒
- ◆ 水道蛇口を洗う際は、ハンドルと吐水口部分を念入りに洗う。

# 5 S (整理/整頓/清掃/清潔/しつけ)

## 整理／整頓(発砲スチロールの処理)

①全てのシールをはがす。

②シールは捨てる。

プラシール付きの場合



③5～8段に積み重ねる。

④ナイロンテープで束ねる。

⑤スチロール置き場に入れる。



## 整理／整頓(ダンボール／生ゴミ・可燃ゴミ)

①ダンボールはたたむ。

②ダンボール置き場に入れる。

③奥から積み上げる。



④ゴミを量りシールを貼る。

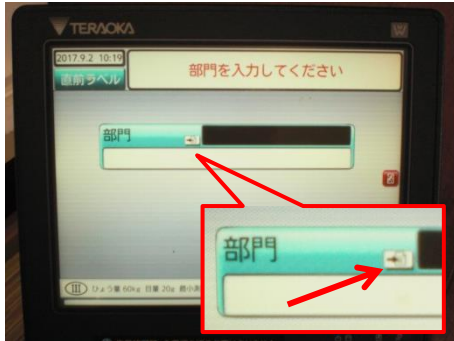
⑤生ゴミ置き場に入れる。

⑥奥から積み上げる。

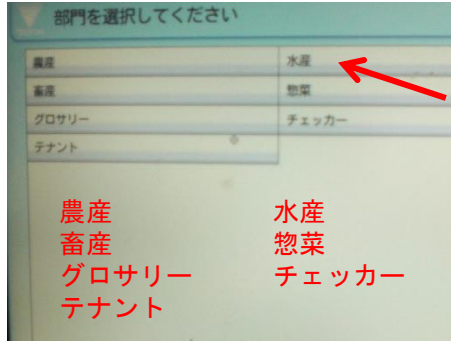


## 整理／整頓(ゴミ処理:タッチパネルの操作方法)

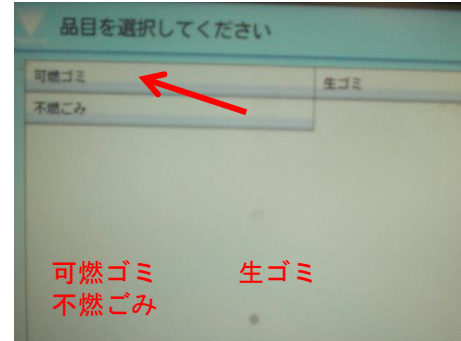
①画面の部門を押す。



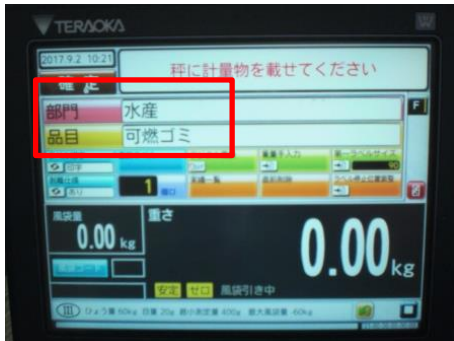
②部門を選択し画面を押す。



③品目を選択し画面を押す。



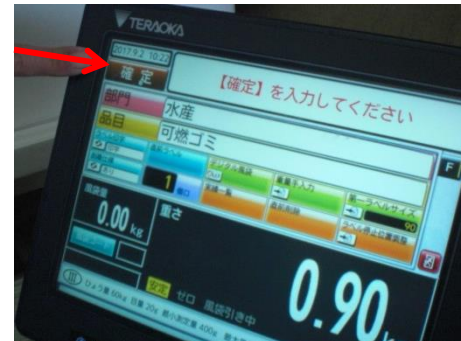
④画面を確認する。



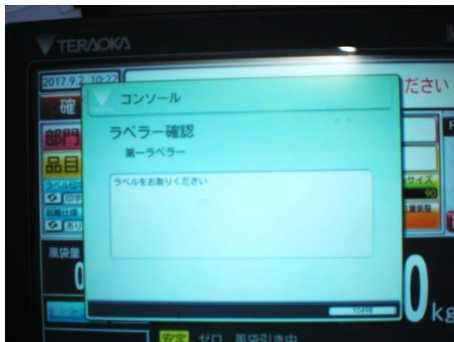
⑤台にゴミ袋を載せ量る。



⑥重量が出たら確定を押す。



⑦この画面になる。



⑧シールが印刷される。



⑨画面の直前ラベルを押す。



⑩同じシールが印刷される。



⑪ゴミ袋にシールを貼る。



⑫少し離して、もう1枚貼る。



# 5 S (整理/整頓/清掃/清潔/しつけ)

## 整理／整頓(定位置管理)

各備品は、定位置（所定の場所や棚）に戻す。



Point

◆ 棚の品番を確認する。

Point

- ◆ トレーはトレー棚、包丁は保管庫など、決められた場所・スペース・棚に、備品は必ず置きましょう。
- ◆ 必要のない物（使用済み店内飾りやポップ等）は捨てましょう。  
※ 但し、自己判断ではなく、必ずチーフや店長の指示に従うこと。

## 商品化

### 商品つめ

① アルコールスプレーをする。

② 使い捨て手袋をする。

③ 商品をトレーに盛り付ける。



④ 量はトレーのサイズに合わせる。

⑤ 見本をひとつ用意する。

⑥ 見本を見て量を均等にする。



◆ 適量が分からない時は、質問する。



見本

## ラップ作業

①商品を機械作業台に置く。



②ラップを両手で引き出す。



③トレーの上にかぶせる。



④トレ底にラップを貼り付ける。



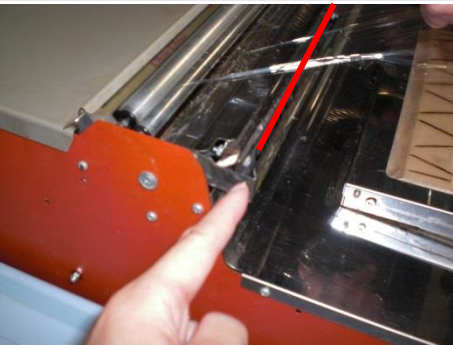
⑤トレーを手前に引っ張る。



⑥ラップを熱線に押し付ける。



⑦熱線でラップが切れる。



⑧余ったラップを引っ張る。



⑨ラップを底に貼り付ける。



⑩シワが出ないようにする。



⑪表面にシワを残さない。



⑫トレイに並べて置く。



# 値段付け（機械操作）

## 値段付け（定額売り用）

①値段付け機械を使用する。

②商品の品番を入力する。

③『品番』ボタンを押す。



④画面を確認する。

⑤『発行』ボタンを押す。

⑥値段シールが発行される。



⑦シールを台紙からはがす。

⑧商品の右下にシールを貼る。

⑨最後に『消』ボタンを押す。



◆値段付けは『量り売り』と『定額売り』があり、それによって機械操作が異なります。そのため、作業前に『定額売り』の商品かどうかを確認をしましょう。

◆商品の品番は多数あるため、まずは周囲のスタッフにその商品の品番を確認してから機械操作を始めましょう。

◆シールの発行は、発行口からシールを引き出す度に、自動で同じシールが発行されます。必要な枚数が発行された時点で『消』ボタンを押し、発行を止めましょう。

# 値引き／廃棄（機械操作）

## 値引き機械操作（シール2ヶ所の商品）

①メーカーシールの場合（2ヶ所のシールが貼られている）

②電源ボタンを押す。



③『0』を押す。

④『1』を押す。

⑤『2』を押す。



⑥値引率（数字）を入力する。

⑦『E』ボタンを押す。

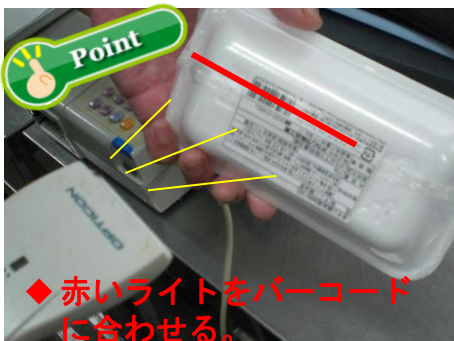
⑧スキャンのボタンを押す。



⑨バーコードをスキャンする。

⑩元の価格（数字）を入力する。

⑪『E』ボタンを押す。





# 値引き／廃棄（機械操作）

## 値引き機械操作（シール2ヶ所の商品）

⑫シールが発行される。

⑬価格のみのシールを貼る。

⑭バーコードシールを貼る。



※元の価格の上に貼る。

※バーコードの上に貼る

※バーコードを完全に隠す。



## 値引き機械操作（シール1ヶ所のみの商品）

①自店価格シールの場合

②～④まで操作は同じ。

⑤『1』を押す。



⑥～⑪まで操作は同じ。

⑫バーコードの位置を確認する。

⑬価格シールを1ヶ所貼る。



# 値引き／廃棄（機械操作）

◆刺身

1. 当日の 17:00...20%引き
2. 当日の 20:00...50%引き

◆冷凍品...30日の賞味期限があるもの

1. 賞味期限 1週間前...20%引き
2. 賞味期限 3日前...50%引き

◆その他商品（水産）

1. 消費期限 前日の午後...20%引き
2. 消費期限 当日の午前...50%引き

【例】9月30日が賞味期限の場合

1. 9月23日...20%引き
2. 9月27日...50%引き

【例】9月30日が消費期限の場合

1. 9月29日...20%引き
2. 9月30日...50%引き

※値引きしても販売できなかったもの（賞味期限もしくは、消費期限が切れたもの）は廃棄処分する。



※基本的には上記タイミングで行うが、店舗により異なるため、配属店舗のチーフや店長の指示に従うこと。

## 廃棄商品の機械操作

①充電器から外して使用する。



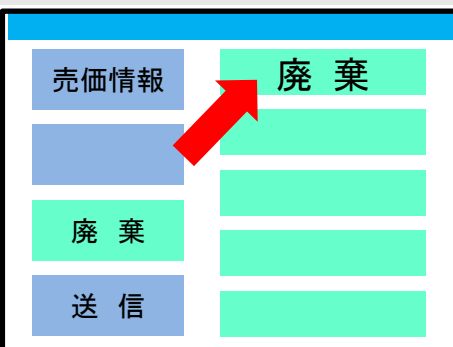
②電源ボタンを押す。



③廃棄画面を押す。



④右上部の廃棄画面を押す。



⑤この画面になる。

廃棄	
日付	<input type="text" value=""/> ▼ <input type="text" value=""/>
商品	<input type="text" value=""/>
数量	<input type="text" value=""/>
売単価	<input type="text" value=""/>
理由	<input type="text" value=""/>

⑥左側面の赤いボタンを押す。



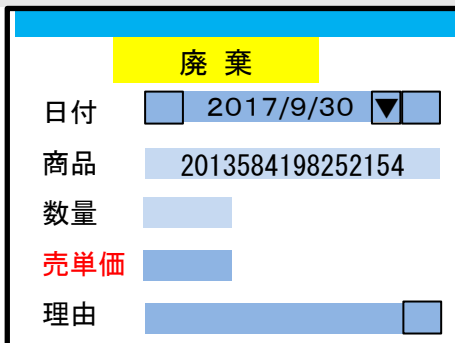
# 値引き／廃棄（機械操作）

## 廃棄商品の機械操作

⑦バーコードをスキャンする。



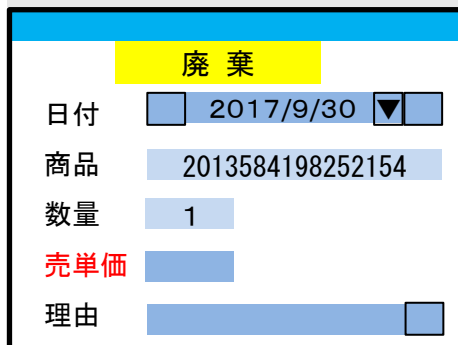
⑧商品番号が表示される。



⑨数量を入れエンターを押す。



⑩この画面になる。



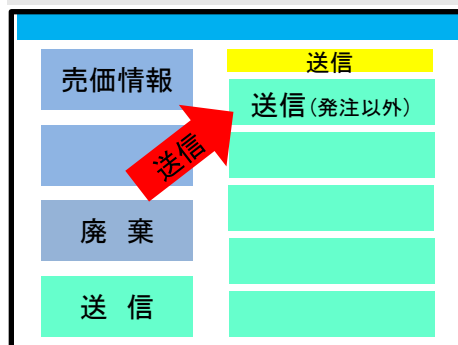
⑪右下のメニュー画面を押す。



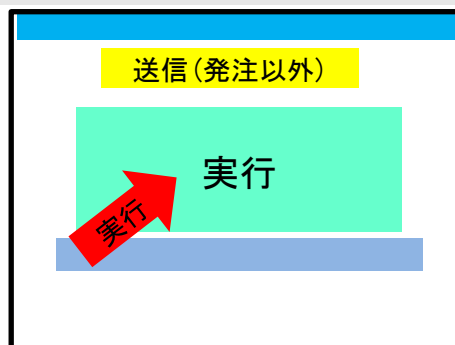
⑫左下の送信画面を押す。



⑬右上の送信画面を押す。



⑭中央の実行画面を押す。



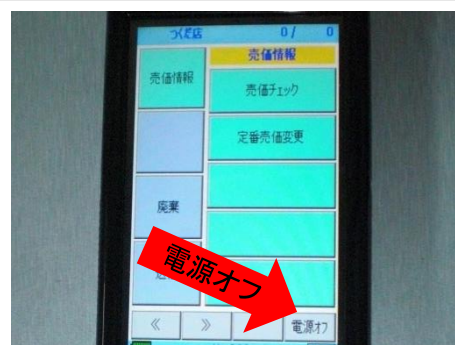
⑮右下のメニュー画面を押す。



⑯他にあれば③～⑮繰り返す。



⑰他になければ電源を切る。



⑱充電器に戻す。

