

---

# HACCP 記録管理システム

## ～操作マニュアル～

基本操作  
第2版

令和4年6月

---

## 目次

1	ログイン・ログアウト方法	3
1.1	ログインする	3
1.1.1	ログインする	3
1.1.2	ログインパスワードを忘れたとき / 変更したいとき	5
1.1.3	ログアウトする	7
2	設定・出力機能	8
2.1	画面構成	8
2.1.1	画面の見方	8
2.2	設定画面	9
2.2.1	メニューについて	9
2.2.2	従業員管理について	10
2.2.3	健康管理計画について	11
2.2.4	重要管理計画について	12
2.2.5	一般衛生管理計画について	13
2.2.6	冷蔵庫・冷凍庫の登録について	14
2.2.7	記録の確認・印刷について	15
3	記録 / 修正方法	17
3.1	記録方法	17
3.1.1	一括記録	17
3.1.2	個別記録	18
3.2	記録修正方法	19
3.2.1	修正方法	19

## 1 ログイン・ログアウト方法

### 1.1 ログインする

#### 1.1.1 ログインする

まじでらくらく！ HACCP へログインをします。

URL : <https://majirakuhaccp.net/public/login>



メールアドレス、パスワードはすべて半角英数で入力します。

ログイン

メールアドレス

パスワード

ログイン

[パスワードを忘れましたか？](#)

メールアドレス  
パスワードを入力

ログイン

メールアドレス

パスワード

ログイン

[パスワードを忘れましたか？](#)

【ログイン】ボタンをクリック



ログイン画面をインターネットのお気に入り追加しておくと便利です。

パスワードが正しく入力されていないと、ログイン失敗の画面が表示されます。  
下記の点に注意して再入力をお試しください。

The image shows a login form titled "ログイン" (Login). It has two input fields: "メールアドレス" (Email Address) and "パスワード" (Password). The password field is highlighted with a red border, and a speech bubble points to it with the text "失敗理由が表示される" (Failure reason is displayed). Below the password field, a red error message reads "メールアドレスまたはパスワードが違います" (Email address or password is incorrect). There is a blue "ログイン" (Login) button and a link "パスワードを忘れましたか?" (Forgot your password?).

- ① ローマ字が大文字で入力されてしまう  
→Caps Lock がオンになっています。[Shift] キー+「Caps Lock」キーを押してオフにします。
- ② 数字が入力出来ない  
→Num Lock がオンになっています。「NumLock」キーを押してオフにします。

The image shows the main menu screen after login. At the top, there is a dropdown menu labeled "メンバーを選んでください" (Please select a member). Below it are four radio buttons: "一括" (Batch), "個別" (Individual), and "修正" (Correction). To the right of these buttons is a date field showing "2022/02/09" and a calendar icon. Below the radio buttons is a section labeled "メニューを選んでください" (Please select a menu). It contains four blue buttons with white text and right-pointing arrows: "健康管理" (Health Management), "重要管理" (Important Management), "一般衛生" (General Hygiene), and "温度管理" (Temperature Management). At the bottom center is a grey button labeled "ログアウト" (Logout).

記録画面が表示されればログイン完了です。

## 1.1.2 ログインパスワードを忘れたとき / 変更したいとき

パスワード再設定用リンクをメールで受信し、パスワードを再設定します。

ログイン

メールアドレス

パスワード

ログイン

パスワードを忘れましたか？

【パスワードを忘れましたか？】をクリック

パスワードリセット

① メールアドレス

② 送信

- ① パスワードを忘れてしまったアカウントのメールアドレスを入力してください。
- ② 【送信】 ボタンをクリック

パスワードリセット

パスワードリセットメールを送信しました

メールアドレス

送信

パスワード再設定用メールの送信完了

受信したメールからパスワード再設定用ページにアクセスします。

アカウントのパスワードリセットリクエストを受け取ったメールを受信しています。

**パスワードリセット**

このパスワードリセットリンクは60分で期限切れになります。  
パスワードのリセットを要求しなかった場合、何も必要ありません

Smart-Haccp

【パスワードリセット】 ボタンをクリック

パスワードリセット

メールアドレス

パスワード

① 8文字以上で入力してください

確認用パスワード

② 8文字以上で入力してください

リセット

- ① 新しいパスワードを入力してください。
- ② 確認のため①と同じパスワードを再度入力してください。

【リセット】 ボタンをクリック



パスワードは半角 8 文字以上で設定してください。

### 1.1.3 ログアウトする

haccp システムからログアウトします。

テスト店舗1 ▾ 設定

メンバーを選んでください  
▼ ☐ 一括 ☒ 個別 ☐ 修正 2022/02/09 📅

メニューを選んでください

健康管理 >	重要管理
一般衛生 >	温度管理 >

ログアウト

ログインアカウント名をクリック

テスト店舗1 ▾ 設定

ログアウト

メンバーを選んでください  
▼ ☐ 一括 ☒ 個別 ☐ 修正 2022/02/09 📅

メニューを選んでください

健康管理 >	重要管理
一般衛生 >	温度管理 >

【ログアウト】 ボタンをクリック

ログアウト

どちらのボタンからでもログアウトが可能です。

【ログアウト】 ボタンをクリック



作業が終わったら、ログアウトする習慣をつけておきましょう

## 2 設定・出力機能

### 2.1 画面構成

#### 2.1.1 画面の見方

The screenshot shows a web interface for system settings. At the top right, there is a header bar with a dropdown menu labeled 'テスト店舗1' (1) and a '設定' (2) button. Below this, there is a section for member selection (3) with a dropdown menu and a label 'メンバーを選んでください'. To the right of this are radio buttons for '一括' (4) and '個別' (5), a '修正' button, a date field '2022/02/09', and a calendar icon. Below the member selection section is a menu area (6) with four buttons: '健康管理', '重要管理', '一般衛生', and '温度管理'. At the bottom center, there is a 'ログアウト' button.

画面の名称と機能

画面項目名	内容	画面項目名	内容
①アカウント名	ログインしている アカウント名が表示される。	④記録方法選択	一括：一括で記録が出来る。 個別：確認事項をひとつずつ 回答することができる。
②設定	各種設定が行える。	⑤修正	修正したい日付を選択し メニューを選ぶと過去の記録の 修正ができる。
③メンバー選択	記録者を設定する。	⑤メインメニュー	③と④を選択し、 記録したいメニューボタンを押す と記録ができる。



## 2.2 設定画面

### 2.2.1 メニューについて

記録時間：12時10分

#### メンテナンス画面

従業員管理	>
健康管理計画	>
重要管理計画	>
一般衛生管理計画	>
機器管理	>

終了してもどる

確認・印刷

#### 各メニューの簡易説明

メニュー名	内容
1. 従業員管理	従業員の登録・編集ができる。
2. 健康管理計画	健康管理についてのチェック項目の登録・編集ができる。
3. 重要管理計画	重要管理についてのチェック項目の登録・編集ができる。
4. 一般衛生管理計画	一般衛生管理についてのチェック項目の登録・編集ができる。
5. 機器管理	使用している冷蔵庫・冷凍庫の登録・編集ができる。
6. 確認・印刷	過去の記録の確認・記録簿のPDF出力ができる。

## 2.2.2 従業員管理について

記録時間：12時34分

### 従業員管理

① 従業員氏名を入力してください

②

編集	削除	従業員氏名	役職
③ <input type="button" value="編集"/>	<input type="button" value="削除"/>	代表	店舗責任者
<input type="button" value="編集"/>	<input type="button" value="削除"/>	アルバイト	

- ① 従業員一覧から検索ができます。
- ② 新規登録ができます。
- ③ 編集・削除ができます。

### 従業員登録方法

記録時間：12時38分

#### 従業員 新規登録

##### アドバイス

従業員の登録を行います。同姓同名などには最後に英数字を付けるなど、誤認が生じないように注意しましょう！

従業員名※

従業員の役職

[一覧に戻る](#)

従業員名を入力して  
【登録】 ボタンをクリック

## 2.2.3 健康管理計画について

記録時間：12時47分

### 健康管理計画一覧

① **新規登録** **順番を保存** **メンテナンス画面に戻る**

編集	削除	チェック項目名	確認内容	表示順
② <b>編集</b>	<b>削除</b>	従業員の健康管理	従業員の体調、手の傷の有無、着衣等の確認を行う	1
<b>編集</b>	<b>削除</b>	衛生的な手洗いの実施	衛生的な手洗いを行う	2

- ① 健康管理のチェック項目の登録できます。
- ② 編集・削除ができます。

### チェック項目の登録方法

記録時間：12時51分

#### 健康管理 新規登録

チェック項目名※  
チェック項目名を入力してください

確認内容※  
確認内容を入力してください

NG時の選択※  
**削除** NG選択時のデフォルト内容を入力してください

**追加**

何故必要なのか※  
入力して下さい

いつ行うか※  
作業開始前 作業中  
作業終了後 その他

問題があった時はどうするか※  
入力して下さい

健康管理を行う※  
☒ 表示 ☐ 非表示

**登録**

[一覧画面に戻る](#)

必須項目を全て入力し  
【登録】ボタンをクリック

## 2.2.4 重要管理計画について

記録時間：13時05分

重要管理計画 メニュー一覧

① 新規登録 分類登録 メンテナンス画面に戻る

編集	削除	メニュー	チェック方法
② 編集	削除	刺身、冷奴	冷蔵庫より取り出したらすぐに提供する
編集	削除	ハンバーグ	火の強さや時間、肉汁、見た目で判断する
編集	削除	焼き魚	魚の大きさ、火の強さや時間、焼き上がりの触感（弾力）、見た目で判断する
編集	削除	焼き鳥	火の強さや時間、見た目で判断する
編集	削除	唐揚げ	油の温度、揚げる時間、油にいれるチキンの数量、見た目で判断する
編集	削除	唐揚げ、ライス	触感、見た目で判断する
編集	削除	カレー、スープ	速やかに冷却、再加熱時には気泡、見た目で判断する
編集	削除	ポテトサラダ	速やかに冷却、冷蔵庫より取り出したらすぐに提供する

- ① 重要管理のチェック項目の登録できます。
- ② 編集・削除ができます。

チェック項目の登録方法

記録時間：13時08分

分類別メニュー登録

分類※  
選択してください

メニュー※  
メニューを入力してください

チェック方法※  
チェック方法を入力してください

管理概要※  
管理概要を入力してください

登録

一覧に戻る

必須項目を全て入力し  
【登録】ボタンをクリック

## 2.2.5 一般衛生管理計画について

記録時間：13時10分

### 一般衛生管理計画一覧

① 新規登録 ② 編集 削除

順番を保存

メンテナンス画面に戻る

編集	削除	チェック項目名	確認内容	表示順
② 編集	削除	原材料の受入の確認	外観、におい、包装の状態、表示（期限、保存方法）を確認する	1
編集	削除	庫内温度の確認	温度計で庫内温度を確認する（冷蔵：10℃以下、冷凍：－15℃以下）	2
編集	削除	交差汚染・二次汚染の防止	冷蔵庫内の保管の状態を確認する。まな板、包丁などの器具は、用途別に使い分け、扱った都度、十分に洗浄し、消毒する。	3
編集	削除	器具等の洗浄・消毒・殺菌	使用の都度、まな板、包丁、ボウル等の器具類を洗浄し、または、すすぎを行い、消毒する。	4
編集	削除	トイレの洗浄・消毒	トイレの洗浄・消毒を行う。特に、便座、水洗レバー、手すり、ドアノブ等は入念に消毒する。	5

- ① 一般衛生管理のチェック項目の登録できます。
- ② 編集・削除ができます。

### チェック項目の登録方法

記録時間：13時13分

#### 一般衛生管理 新規登録

チェック項目名※  
チェック項目名を入力してください

確認内容※  
確認内容を入力してください

NG時の選択※  
削除 NG選択時のデフォルト内容を入力してください

追加

何故必要なのか※  
入力して下さい

いつ行うか※  
作業開始前 作業中  
作業終了後 その他

問題があった時はどうするか※  
入力して下さい

一般衛生管理を行う※  
☒ 表示 ☐ 非表示

必須項目を全て入力し  
【登録】 ボタンをクリック

登録

一覧画面に戻る

## 2.2.6 冷蔵庫・冷凍庫の登録について

記録時間：13時35分

### 機器管理

① **新規登録** **メンテナンス画面に戻る**

編集	削除	名称	メーカー	種別
② <b>編集</b>	<b>削除</b>	冷蔵庫	パナソニック	冷蔵庫
<b>編集</b>	<b>削除</b>	冷凍庫	東芝	冷凍庫

- ① 使用している冷蔵庫・冷凍庫の登録できます。
- ② 編集・削除ができます。

### 機器の登録方法

記録時間：13時41分

#### 機器管理 新規登録

メーカー※  
メーカー名を入力してください。

種別※  
選択して下さい

名称※  
名称を入力してください

設定温度※  
機器の設定温度を入力してください °C

現在使用しているか※  
☒ はい ☐ いいえ

**登録**

[一覧画面に戻る](#)

必須項目を全て入力し  
【登録】ボタンをクリック

## 2.2.6 記録の確認・印刷について

### 記録の確認方法

記録した内容を確認しチェックすることができます

記録時間：13時42分

① **管理記録確認** > 記録簿一括出力 >

管理記録確認

確認者  
② 選択して下さい ▼

対象期間  
③ 2022年02月 ~ 2022年02月  
※表示可能期間は1年以内です。

④

健康管理記録 >	重要管理記録 >
一般衛生管理記録 >	温度管理記録 >

メンテナンス画面に戻る

- ① 【管理記録確認】ボタンをクリック
- ② 記録を確認するメンバーを選択してください。
- ③ 確認したい記録の時期を選択してください。
- ④ 確認したい記録を選択してください。

確認するメニューを変更できます

記録時間：13時50分

一般衛生管理記録確認

健康管理記録 重要管理記録 一般衛生管理記録 温度管理記録

確認者 代表 ▼

対象期間 2022年02月 ~ 2022年02月 更新

① ☐ 一括チェック/解除

日付	原材料の投入 の確認	庫内温度の確認	交差汚染・ 二次汚染の防止	器具等の洗 浄・消毒・殺 菌	トイレの洗 浄・消毒	記録者	特記事項	確認確定日付	確認者
2022/02/02	良 否	良 否	良 否	良 否	良 否	代表		2022/02/03	代表

② **確定**

一覧画面に戻る

- ① 【一括チェック / 確認】ボタンをクリック
- ② 【確定】ボタンをクリック

確認確定日付	確認者
2022/02/10	代表

確認した日付と確認者が記録される

## 2.2.6 記録の確認・印刷について

### 記録の出力方法

記録した内容を PDF 出力することができます

The screenshot shows a web interface for managing records. At the top, a box displays '記録時間：16時35分'. Below this are two buttons: '管理記録確認' (Management Record Confirmation) and '記録簿一括出力' (Export All Record Books), with a circled 1 above the latter. Under '記録簿一括出力' is a date range selector labeled '対象期間' (Target Period) with a circled 2. The selector shows '2022年02月' and '2022年02月' with a tilde in between. Below the selector are two lines of small text: '※表示可能期間は1年以内です。' and '※通信状況によっては10秒ほどお時間頂く場合があります。'. To the right of the date selector is a button '管理記録簿印刷' (Management Record Book Printing) with a circled 3 above it. At the bottom center is a button 'メンテナンス画面に戻る' (Return to Maintenance Screen).

- ① 【記録簿一括出力】ボタンをクリック
- ② 出力したい記録の時期を選択してください。
- ③ 【管理記録簿印刷】ボタンをクリック



## 3 記録 / 修正方法

### 3.1 記録方法

#### 3.1.1 一括記録

① メンバーを選んでください  
代表 ▼

② ☒ 一括 ☐ 個別 ☐ 修正 2022/02/10

③ メニューを選んでください

健康管理 >	重要管理 >
一般衛生 >	温度管理 >

ログアウト

- ① 記録するメンバーを選択してください。
- ② 一括にチェックをいれてください。
- ③ 記録するメニューを選択してください。

メンバーを選んでください  
代表 ▼ ☐ 一括 ☒ 個別 ☐ 修正 2022/02/10

健康管理記録を一括で回答しました。

メニューを選んでください

健康管理 >	重要管理 >
一般衛生 >	温度管理 >

この表示が出れば記録完了

ログアウト

### 3.1.2 個別記録

① メンバーを選んでください  
代表 ▼

② ☐ 一括 ☒ 個別 ☐ 修正 2022/02/10

③ メニューを選んでください

健康管理 >	重要管理 >
一般衛生 >	温度管理 >

ログアウト

- ① 記録するメンバーを選択してください。
- ② 個別にチェックをいれてください。
- ③ 記録するメニューを選択してください。

記録時間：17時38分

#### 一般衛生管理記録 入力

ステップ1

原材料の受入の確認

外観、におい、包装の状態、表示（期限、保存方法）を確認する

確認事項に対して  
OK 又は NG をクリックし記録を行っていく

OK NG

メンバーを選んでください  
代表 ▼

☐ 一括 ☒ 個別 ☐ 修正 2022/02/10

本日の回答はすでに実施済みです。未回答の項目がある場合は修正してください。

メニューを選んでください

健康管理 >	重要管理 >
一般衛生 >	温度管理 >

この表示出た場合は記録済み

ログアウト

## 3.2 記録修正方法

### 3.2.1 修正方法

① メンバーを選んでください  
アルバイト ▼

② ☒ 一括 ☐ 個別 ☒ 修正 2022/02/10 📅

③ メニューを選んでください

健康管理 >	重要管理 >
一般衛生 >	温度管理 >

ログアウト

- ① 記録の修正をするメンバーを選択してください。
- ② 修正にチェックをいれ、修正したい日付を入力してください。
- ③ 修正するメニューを選択してください。

該当する日に記録された内容が表示されます。

### 健康管理記録 修正

ステップ1

従業員の健康管理

マニュアル表示

従業員の体調、手の傷の有無、着衣等の確認を行う

前回回答結果

OK

NG

①

☒ 修正する ☐ 修正しない

②

修正理由

OK

NG

ステップ2

衛生的な手洗いの実施

マニュアル表示

衛生的な手洗いを行う

前回回答結果

OK

NG

☐ 修正する ☒ 修正しない

③

修正

- ① 修正する記録は「修正する」にチェックをいれてください。。
- ② 修正理由を入力してください。
- ③ 【修正】 ボタンをクリックしてください。

メンバーを選んでください

アルバイト

☐ 一括 ☒ 個別 ☐ 修正

2022/02/10

📅

健康管理記録を修正しました。

メニューを選んでください

健康管理

この表示が出れば修正完了

重要管理

一般衛生

温度管理

ログアウト