

コミュニティカフェ運営ルールブック

はじめに

カフェ運営を安心・安全かつ円滑に行うために定めたルールです。

本カフェの運営に関する全ての責任（衛生管理、顧客対応、事故対応等）は、営業許可を受けたカフェ厨房使用者が負うものとします。施設管理者は設備トラブル等の施設維持に関する事項を除き、運営上のトラブルには関与いたしません。

1. 調理・衛生面のルール（細菌をキッチンスペースに持ち込まないために）

下記の件について管理台帳に記載する

① 服装について

- ・エプロン・帽子またはバンダナを着用する（使用後は毎回洗濯する）
- ・長い髪は結ぶ
- ・キッチン内はカフェ内用の上靴に履き替える
- ・配膳するときは、カフェ内用の上靴で出ない
- ・トイレに行くときはエプロン、帽子等を外す
- ・爪は短く切る
- ・指輪、ネイルアート、時計、ブレスレット、および過度な装飾のあるピアス等も外す（または、必ずゴム手袋で対応する）

② 手洗いについて

- ・手洗いマニュアルに沿って丁寧に洗う
- ・食材を触る前には必ず手を洗う
- ・現金を触ったら手を洗う（汚れてない場合はアルコールでも可）

③ 体調管理について

- ・本人または同居家族に下痢、嘔吐、発熱の体調不良がある場合は参加しない
- ・手指に化膿傷がある場合は、傷を手当し、十分な手洗い後に使い捨てゴム手袋を着用する

④ 食材の管理方法

- ・調味料は保存方法に従い適切な温度で保存する
- ・食材は基本毎回使い切る
- ・提供メニューのアレルゲン（特定原材料等 28 品目）を把握し、掲示すること

⑤ 調理時の注意

- ・食中毒および交叉汚染防止のため、生肉・生魚の調理には必ずカフェ厨房使用者が持

- 参した専用まな板を使用し、使用後の殺菌等の管理を徹底する
- ・持参した什器は、使用前に施設内で再度洗浄・消毒を行うこと。使用後は、施設備品を汚染しないよう速やかに密閉袋等に入れ、必ず当日中に持ち帰る
 - ・施設備品のまな板は、野菜、果物、パン、加熱済み食品の調理専用とする
 - ・調理する時は、なるべくゴム手袋を着ける
 - ・生野菜、使用前の食器は必ず事前に洗う
 - ・調理中に髪や顔、めがね、スマホを触らない、触った場合は必ず手指を洗う

2. 清掃面のルール（常に清潔なキッチンを保つために）

- ① 使用前の清掃
 - ・カウンター、コンロ上、冷蔵庫内、全てを消毒液で拭きあげる
 - ・レンジフードもゴミが付着していないか確認する
- ② 使用後の清掃
 - ・カウンター、冷蔵庫内、全てを消毒液で拭きあげる
 - ・カフェ運営で出たゴミは全てカフェ終了時に持ち帰る
 - ・床はほうきで掃いてから必ず拭き掃除をする
 - ・コンロ、天板の汚れを拭き取る
 - ・コンロのつまみの汚れも拭き取る
 - ・シンク、キッチン内の壁などへのドリンク等の飛び散りに注意する
 - ・その他、キッチン内の清掃については、別紙1のとおり
- ③ グリース・トラップ洗浄、冷蔵庫のフィルター掃除
 - ・使用者において、2か月1回程度清掃する（冷蔵庫、製氷機のフィルター掃除を忘れずに）

3. 提供メニュー・テイクアウトのルール（安心安全に提供するために）

- ①提供メニューについて
 - ・アルコールの提供は禁止
- ②テイクアウト可能なもの
 - ・ドリンク（コーヒー、紅茶、カフェオレ、ジュース（無果汁、果汁入り市販品）など）のみテイクアウト可能とする
 - ・テイクアウトのドリンクは、作り置きせず、全てオーダー直後に作ること
 - ・提供時に『すぐにお飲みください』と声掛けを行うこと

4. 食品物販のルール（お菓子・お弁当等の販売について）

※「食品物販」とは、カフェ厨房での注文調理によらず、あらかじめ包装・表示された商品を販売することを指します（カフェ内で提供するメニューは第3項を参照）。

① 販売できるもの

衛生管理上、カフェで販売できるものは以下に限る。

- ・個包装済みで常温保存可能な菓子（指定成分等含有食品以外）
- ・あらかじめ容器包装されたお弁当・惣菜（適切な温度管理が可能なもの）

② 販売品について

- ・お菓子・お弁当ともに、適切な営業許可（菓子製造業・惣菜製造業・飲食店営業等）を取得した施設で製造・調理されたものであること。
- ・密閉容器・包装がなされ、食品表示法に基づいた食品表示ラベル（原材料・消費期限・保存方法・製造者等）が添付されていること。
- ・お弁当の販売にあたっては、表示された保存方法（「直射日光・高温多湿を避ける」「10℃以下で保存」等）を厳守して陳列・保管すること。
- ・消費期限の管理を徹底し、期限が切れたものは直ちに廃棄すること。

5. 施設使用上のルール（使用者全員が気持ちよく使用するために）

① 倉庫の使用について

- ・荷物は所定の場所へ置くこと（収まりきらないものはその都度持って帰る）
- ・未開封以外の食材は置かない

② 施設備品について

- ・共有の備品は大切に使うこと
- ・備品が故障、損傷した場合は施設管理者まで連絡すること
- ・故障及び経年劣化が原因で使えなくなった備品は予算の範囲内で施設管理者が対応する
- ・使用者の過失による破損等の場合は原状回復の義務を負う

③ コミュニティカフェ運営管理台帳（日報）について

- ・営業終了後、翌日までに必ず運営管理台帳（日報）を施設管理者に提出すること

6. 連絡・運営会議について（スムーズな運営のために）

- ・運営会議へ必ず出席すること（代表者が出席できない場合は、代理出席可）
- ・会議の内容は、必ずメンバー内で共有すること
- ・申請書などの提出期限を守る

7. 事故・トラブル発生時の緊急連絡先一覧

この施設は	住所	電話番号
上野方コミュニティセンター	魚津市大海寺野 1373-1	0765-22-0368

連絡先	名称	電話番号
施設管理者	上野方地域振興会	0765-22-0368
消防・救急	魚津消防署	119
警察	魚津警察署	110
衛生管理	富山県新川厚生センター 魚津支所 衛生予防課	0765-24-0359
ガス緊急	魚津市農協	0765-24-8080
施設所有者	魚津市（市民自治推進課）	0765-23-1131

8. 緊急対応フロー図

【1】人命・火災に関する緊急事態

事象：火災、大怪我、急病、不審者

- ① 即時対応 119 番（救急・火災）または 110 番（警察）へ通報。
- ② 安全確保 お客様の避難誘導、初期消火（可能な場合）。
- ③ 施設連絡 事態が落ち着き次第、施設管理者へ報告。

【2】衛生・食中毒に関するトラブル

事象：下痢・嘔吐の訴え、異物混入など

- ① 営業判断 直ちに営業を中止し、被害の拡大を防ぐ。
- ② 専門機関連絡 カフェ厨房使用者自らが管轄の保健所へ連絡し、指示を仰ぐ。
- ③ 証拠保存 原因と思われる食材、調理記録、検食を廃棄せず保管。
- ④ 施設連絡 保健所の指示内容と、今後の営業見通しを施設管理者へ報告。

【3】設備・備品のトラブル

事象：漏水、停電、ガス漏れ、備品の破損

- ① 応急処置 元栓を閉める、使用を中止するなど被害を食い止める。
- ② 施設連絡 直ちに施設管理者へ連絡。

※経年劣化の場合、施設側で対応。

※カフェ厨房使用者の過失の場合、カフェ厨房使用者が原状回復の義務を負う。

- ③ 営業判断 設備が使用不能な場合、カフェ厨房使用者の判断で営業を終了する。

【4】顧客トラブル（クレーム）

事象：接客への不満、金銭トラブル

- ① 現場対応 カフェ厨房使用者が責任者として謝罪・解決にあたる。
- ② 記録 トラブルの内容、相手の連絡先、対応結果を記録する。
- ③ 施設連絡 公共施設の評判に影響する恐れがある場合、または施設に居座る等の迷惑行為がある場合、施設管理者に報告。

別紙1 掃除する箇所の写真一覧



①レンジは外側だけでなく庫内もきれいに拭く。



②全てのシンク内受け皿を取って下の排水の所も洗う。



③シンク内にはなるべく水滴が残らないように拭く。



④ガスコンロ、周辺の汚れをきれいに拭く。



⑤カウンター冷蔵庫内の忘れ物、汚れを確認する。



⑥冷蔵庫内の忘れ物、汚れの確認とドアの締め忘れに注意する。



⑦冷凍庫内も忘れ物、汚れの確認する。



⑧食洗器内の食器の取り忘れに注意！中のゴミも取り除く。



⑨炊飯器野内蓋きれいにし、使い終わったら電源を抜く。