

行事開催届の記載方法について

(スライド1)

これから、行事開催届の記載方法について説明します。

(スライド2)

行事開催届とは、「行事における食品提供の取扱指導要領」に基づき、保健所へ届け出する書類です。

「行事における食品提供の取扱指導要領」は以下行事要領といます。

記載時に主催のみなさんはこの書類を作成しながら食品衛生のポイントを確認しましょう。また、提出時には、主催者のみなさんと保健所で食品衛生のポイントを一緒に確認するためのものでもあります。

ぜひ、行事で食中毒を発生させないために、行事開催届を有効に活用してください。

なお、控えていただくメニューが含まれる場合など、品目や調理方法の変更をお願いすることがあるので、変更が可能な時間的余裕をもって2週間前を目途に届出をお願いいたします。

(スライド3)

行事開催届は表裏の一枚の用紙です。

多くの方へ食品を提供する場合には食品衛生法に基づく営業許可が必要ですが、横浜市では行事要領で行事開催届の表面下に記載されている行事の種類ア～キにあたる種類の行事については、営業許可を要しないものとして、行事開催届で扱っています。

一番上は主催者を記載いただく欄です。

営業許可を要しない、行事開催届の対象となる行事なのか分かるように記載ください。

たとえば、自治会の中の夏祭り実行委員会メンバーが実際に運営・活動するのであっても、主催団体である自治会名を記入してください。

代表者は、お祭りの担当者ではなく、主催団体の代表である自治会長名を記入してください。

自治会長以外に、食品提供を統括するご担当がいらっしゃる場合は、欄の余白に担当者名と連絡先を記入してください。

行事の種類は、自治会町内会での行事では、アに○をつけてください。

詳細の欄には、営業行為でなく行事開催届の範囲のお祭りであることがわかるよう「○○自治会が例年主催している地域の夏祭り(○○回目)」などと記入をお願いします。

(スライド4)

裏面にうつります。

施設設備については、該当するチェックボックスにチェックをいれてください。

出店者と取扱品目の欄について説明します。

調理、販売の別の部分は、焼く、注ぐ、盛り付けるなどの手を加える調理食品か、市販品をそのまま手を加えずに販売する食品か該当するほうに○をしてください。

出店者名、食品取扱者名、催事当日の連絡先については、実際に調理（販売）される現場責任者の名前と連絡先を記入してください。

食中毒と疑われるようなことがあった場合に連絡を取るために使うことがあります。

万が一の時に、表面の主催者連絡先のご担当の方から、食品の仕入れ日、仕入れ先、調理等の詳細についてお伺いできる場合は、食品取扱者の催事当日の連絡先は空欄でも構いません。

販売の場合は、仕入れ先が特定できる情報を記載してください。

青葉区内のお店であれば、店名まで結構ですが、遠方の場合は住所を記載し、店舗を特定しやすくしてください。

調理の場合は、仕込み場所とそこでの作業内容、食材の保管方法、会場での調理方法を記載してください。

保健所では

- ・どこでどのような作業をしているのか
- ・細菌が増殖しやすい温度帯にある時間はどのくらいか
- ・細菌の増殖を防ぐことができるような食材や仕込み品の温度管理がなされているか
- ・食材の中心部まで十分に加熱できる調理方法か

などについて確認しています。

加熱済みの食材を使ったり、現地で十分に加熱する「安心メニュー」を選んでいただいている場合には、窓口での確認は短時間で終わりますが、出店者が複数いる場合や調理方法が複雑で凝っているメニューの場合などは、確認させていただく点が多くなる場合があります。そのような場合には、取扱品目の部分だけを詳細に記載できる別紙を用意しましたのでぜひ、ご利用ください。

(スライド5)

ここで、みなさんの地域のお祭りでは、どのような方が出店されるのか伺います。

Aの住民組織の団体の場合は、地元の団体なので情報の把握がしやすいと思います。

B、Cは、近年、自治会・町内会のおまつりにおいて飲食店等の営業者に出品をお願いするケースです。

ここで注意したいのは、営業者とはいえ、地域行事の中での出品になるため、提供メニューは行事要領の範囲に限定されることです。

つまり、現地で加熱してその場で飲食させる品目や食品製造業の許可施設から仕入れた製造品といった「安心メニュー」、提供直前の加熱工程はないが、特に注意をして提供する「注意メニュー」から選ばなくてはなりません。

この点については、主催者としてしっかりとルールを守ってもらうようあらかじめお伝えしておく必要があります。

(スライド6)

出店者が飲食店の場合、お店で普段提供しているメニューと同じものをと考えると、行事要領の範囲から外れてしまうことがあります。

飲食店では営業許可の基準を満たした調理場がありますが、行事の会場は飲食店のような設備はありません。

仕込み場所から食材を運ぶ時間もかかります。

営業者であっても、行事へ出店の際は、食中毒のリスクを考慮した行事要領の範囲のメニューを選んでいただく必要があります。

(スライド7)

別紙様式は、「出店者と取扱品目」の部分だけを詳しく記載できる様式です。

出店者ごとに記入していただくことで主催者の皆さんは、出店者のメニューや食品の取り扱い方法を把握しやすくしなります。

提供メニューによって食中毒の発生リスクが異なるため、主催者として安心できるメニューなのかをチェックしてください。

過去にお祭りに出店した飲食店が、通常の営業で調理する以上に大量に調理をしたために食中毒を起こした事例があります。

自治会内の人以外に調理してもらう場合は、ルールを守ってもらえる信頼のおけるところから来てもらうこともポイントです。

(スライド8)

なお、別紙を使用された場合は、行事開催届の裏面の「出店者と取扱品目」の部分に、別紙記載とご記入ください。

(スライド7)

最後に、行事開催届に添付いただく3つの書類について説明します。

裏面の下に関係書類として記載しています。

1つ目は出店店舗の配置図です。調理するテント近く、使用に便利な手洗い設備があるか確認します。

2つ目は所在地付近の地図です。お祭り会場が分かる地図をお願いします。

3つ目は開催チラシ、パンフレット、実施計画書などの概要が把握できる書類です。

これらは、行事開催届に添付して届出をお願いします。

(スライド7)

以上で、行事開催届の記載方法について、お話を終わります。

提供メニューや記載方法について、ご不明な点がございましたら、青葉区生活衛生課へご相談ください。