## 清掃子エック表 (清掃の方法は、清掃手順カードを参照してください)

★団体の代表者の方は、団体に割り振られた全清掃場所の最終チェックを行なってください。忘れ物の確認も必ずお願いします!!

	清掃場所																	
清掃をすすめる手順 ①団体のメンバーに、○印の場所を割り振る ②メンバーに、担当場所の手順カードを配る ③手順カードに従って清掃する ④清掃が終了したら、担当者が確認をする ⑤チェック表と手順カードは、 退所時に職員に返却する		食堂	厨房	宿泊室	研修室1	研修室2	研修室3	B1F男子トイレ	B1F女子トイレ	B1F廊下・ホール	和 室 1	和 室 2	1F男子トイレ	1F女子トイレ	1 F廊下	2F男子トイレ	2F女子トイレ	2F廊下・ホール
担当者名																		
1	机・テーブル・椅子などは、汚れていませんか?																	
2	床に、ゴミは落ちていませんか?																	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,
3	ゴミ箱は、いっぱいになっていませんか?																	)
4	道具は、元の場所に戻しましたか?																	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,
5	窓は閉めましたか?																	·····
6	忘れ物はありませんか?																	
7	電気・エアコンは、消しましたか?																	
8	事務所から借りたものは返しましたか? (ラジカセ・マイク・ホワイトボードマーカーなど)																	