

青木分室清掃管理日誌

平成 年 月 日 曜日

課長	係長	係	起案者	作業員氏名	(印)
管理対象場所		チェック	作業内容(週1回)		
日常清掃	玄関・ホール		1. 床を掃く(除塵) 2. 床を拭く 3. スイッチ回りを拭く 4. 金属類を磨く(拭く) 5. 扉、窓ガラスを拭く6. マットの除塵を行う		
	廊下・階段		1. 床を掃く(除塵) 2. 床を拭く 3. スイッチ回りを拭く 4. 窓台を拭く(除塵)5. ドア-を拭く6. 手すりを拭く		
	トイレ・洗面所		1. 床を掃く(除塵) 2. 床を拭く 3. 金属類を磨く(拭く) 4. ドア-を拭く 5. 吸殻・紙屑・汚物の処理と容器の清掃 6. 衛生陶器清掃 7. 洗面台、鏡の清掃 8. トイレトペーパー、水石鹸補充		
	犬走り・駐車場		1. 床の拾い掃きを行う 2. 金属類を磨く(拭く)		
	印刷室・紙倉庫		1. 床を掃く(除塵) 2. 床を拭く 3. スイッチ回りを拭く 4. ブラインドの除塵5. ドア-を拭く6. 紙屑・汚物の処理と容器の清掃7. 什器、備品を拭く		
	事務室・ロッカー室		1. 床を掃く(除塵) 2. 床を拭く 3. スイッチ回りを拭く 4. ブラインドの除塵5. ドア-を拭く6. 紙屑・汚物の処理と容器の清掃7. 什器、備品を拭く		
	2階事務室		1. 床を掃く(除塵) 2. 床を拭く 3. スイッチ回りを拭く 4. ブラインドの除塵5. ドア-を拭く6. 紙屑・汚物の処理と容器の清掃7. 什器、備品を拭く		
	湯沸し室・倉庫		1. 床を掃く(除塵) 2. 床を拭く 3. 茶殻、紙屑等の処理と容器の清掃4. ドア-を拭く5. 流し台周辺を清掃する		
管理対象場所		チェック	作業内容(月1回)		
定期清掃	玄関・ホール		床面ワックスがけ		
	廊下・階段		床面ワックスがけ		
	トイレ・洗面所		床面ワックスがけ		
	印刷室・紙倉庫		床面ワックスがけ		
	2階事務室		床面ワックスがけ		
	湯沸し室・倉庫		床面ワックスがけ		
連絡事項					

管理対象場所の作業が完了しましたらチェック欄に「✓」を入れて下さい。
 なお、作業された方のお名前を必ず記入し押印して下さい。