

えがお
愛媛の

とくべつし えんがっこうぎのうけんてい
えひめ特別支援学校技能検定

テキスト

せい そう
清 掃

つくえ ぶ
一机拭き一



愛媛県イメージアップキャラクター








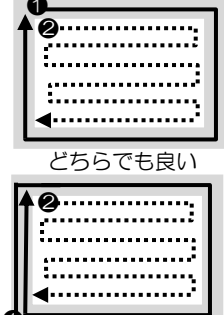
みきやん

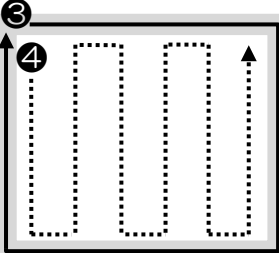






えひめけんきょういくいいんかい
愛媛県教育委員会

R2年度 (7訂版)

つくえ ふう (机拭き) 手順表 てじゅんひょう

せいげんじかん ぶん
制限時間 5分

さぎょうこうてい 作業工程	さぎょうないよう 作業内容	しゅしん 写真・イラスト等
1 身だしなみ	① せいそう ふうそう 清掃にふさわしい服装をする。 ② せいけつ きを つ 清潔に気を付ける。	
2 道具準備	① しんさいん ばん へんじ いち た 審査員「0番△△さん」返事をして、スタート位置に立つ。 しんさいん じゅんぴ はじ 審査員「準備を始めてください。」準備を始める。 ② どうぐ かくにん た ほうこく 道具を確認し、足りないものがあれば報告する。 さぎょうひょうじばん きいろ □作業表示板 □黄色タオル(ぬれ拭き用)1枚 しろうろ ぶ よう まい □白色タオル(から拭き用)1枚 □バケツ ようじょう □養生シート □かご ③ まい 2枚のタオルを八つ折にたたむ。 ④ タオルと養生シートをかごの中にセットする。 ⑤ 「準備ができました。」と報告する。	なが ほう お 長い方を折る よ うにする。  
3 作業開始  にゅうしつあいさつ 入室挨拶	① しんさいん さぎょう はじ 審査員「では、作業を始めてください。」 て あ なまえ はじ 手を挙げ「(名前)です。始めます。」という。 ② さぎょうひょうじばん た 作業表示板を立てる。 ③ いりぐち しつれい いちれい しつない はい 入口で「失礼します。」と一礼し、室内に入る。 ④ つくえ そば ようじょう 机の側に養生シートを敷く。 ⑤ バケツを養生シートの真ん中に置く。	 
4 タオルの じゅんぴ 準備	① きいろ 黄色タオルをぬらす。 ※ゆすぐときはよおり じょうたい ひろ ※ゆすぐときは四つ折の状態に広げる。 ② きいろ 黄色タオルをしっかりとしぼる。 や おり おり しぼ や おり ひろ ※八つ折⇒16折で絞る⇒八つ折に広げる。	
5 つくえふう 机拭き さぎょう 作業	① みぎて 右手にぬれタオル(黄色)、左手 ながら 左から拭きタオル(白色)を持 つ。(利き手により、きやく ても ① ぬれタオルでふちを拭く。 ② ちゅうおう ふう (よこ ぶ) 中央を拭く。(横拭き)	  どちらでも良い

		<p>※タオルの面を変える。</p> <p>③ぬれタオルでふちを拭く。</p> <p>④中央を拭く。(縦拭き)</p>	
		<p>③みぎてから拭きタオル(白色)、左手にぬれタオル(黄色)を持つ。(利き手により、逆でも可。)</p> <p>①から拭きタオルでふちを拭く。</p> <p>②中央を拭く。(横拭き)</p>	<p>※ぬれ拭きと同じ</p>  
		<p>※タオルの面を変える。</p> <p>④③から拭きタオルでふちを拭く。</p> <p>④中央を拭く。(縦拭き)</p> <p>⑤最後に、左手を置いていた左下角の部分から拭きタオルで拭き取る。</p>	
6	点検	<p>①拭き残しがないこと、水分が残っていないことを確認する。</p>	
7	退室挨拶 片付け	<p>①2枚のタオルと養生シートをかごに戻す。</p> <p>②かごとバケツを持ち、出口で室内に向かい、「失礼しました。」と一礼し、退室する。</p> <p>③かごとバケツを資機材置場に戻す。</p> <p>④作業表示板を資機材置場に戻す。</p>	 
8	作業終了	<p>①スタート位置に立ち、手を挙げ「終わりました。」と報告する。</p> <p>②審査員に「ありがとうございました。」と挨拶する。</p>	

※作業図の番号は拭く方向の順番を表す。拭く回数は変えて構わない。

【机拭き】解説

1	<p>※【清掃の基本】解説 ①身だしなみを参照</p>
<p>2 道具準備</p>	<p>※【清掃の基本】解説 ②道具準備を参照</p> <p>■タオルのたたみ方（八つ折）</p> <p>※机拭き用のタオルは清潔さを保つ必要があります。空中でたたむ練習をしましょう。（どうしても難しい場合はブルーシートの上でたたんでも可。）</p> <p>※タオルのサイズにより、折った大きさは多少変わります。薄手のタオルで、八つ折にした大きさが、手のひらより少し大きいくらいが使いやすいとされています。あまり小さく折ると、何度も拭く動作を繰り返さなくてはならなくなり、作業効率が悪くなります。</p> <p>■タオルの端がそろうようにたたみます。きちんとたためていないと、拭くときにタオルが余分に重なったりして机の上がきれいに拭けません。</p> <p>■効率よく作業するために、必要な道具をかごにセットします。</p> <p>■本検定では、机の上のぬれ拭きは黄色タオル、から拭きは白色タオルを使用することとします。</p>
<p>3 作業開始・入室</p>	<p>※【清掃の基本】解説 ③作業開始、④入退室挨拶を参照</p> <p>■バケツに入れる水の量は、バケツの3分の1程度にします。たくさん水を入れると、運んでいる間にこぼしたり、タオルを洗うときに周りに水がこぼれたりするからです。</p> <p>■床に水がついたり、水滴が飛び散ったりするのを防ぐため、養生シートをバケツの下に敷きます。養生シートは、バケツの周りに十分なスペースがとれるような大きさに広げて敷きます。バケツを置く場所は、机に近すぎると作業中に頭をぶつけることがあり、遠すぎると作業効率が悪くなります。</p> <p>※机を拭くタオルは床に直接置きません。床のほこりや汚れがつくと不衛生です。</p>

4
タオルの準備

タオルの絞り方

■タオルをぬらしたり絞ったりするときは、バケツの周りに水を散らさないように気を付けます。



安定した姿勢で作業をするため、タオルを絞るときは、片膝を床につけます。両膝をついた姿勢は不安定で、次の動作に移るときに時間が掛かります。

すねは、べたっと床につけないようにしましょう。



タオルをゆすぐときは四つ折に広げ、もみ洗いします。

もみ洗いが終わったら八つ折をさらに半分に折って（16折り）絞ります。

※ 洗ってあるタオルを最初に使う時には、もみ洗いの必要はありません。



タオルは、水滴が出なくなるまで、縦絞り（バットと同じ握り方）で絞ります。縦に絞る方が、力が入りやすく、しっかりと絞ることができます。

腕を伸ばしながら内側に絞ると、しっかりと絞ることができます。十分に絞っていないタオルで机を拭くと、机の上に置いた書類などをぬらしてしまうこととなります。

八つ折に広げ、最後に、手に付いている水滴を拭き取ります。移動するときに、床の上に水滴を落とさないようにするためです。バケツの上で拭きましよう。

タオルの持ち方

■八つ折りにしたタオルを縦長に持ちます。

※タオルは八つ折を基本とします。検定当日は、手の大きさに合わせて使いやすい大きさのタオル（八つ折にして使用する）を持参しても構いません。

拭いている途中でタオルの形が崩れないように、タオルのばらけている方を親指で挟むように持ちます。



小指側も軽く挟んでおくとタオルが丸まるのを防ぐことができます。

手をタオルの中心に置き、指を伸ばしてタオルを持ちます。タオルが浮かないようにするためです。

ふち



中央

- 左奥、または左手前の角から時計回りにふちを拭きます。（利き手が左の場合は、逆でも可）
- どちらから始めても、約一周して左奥まで手を進めます。
- ふちを拭き残さないよう、タオルごしに、指先が机のふちに掛かるように拭きます。



- 途中で手を離さずに、ふちを拭いた流れで中央部分を拭きます。
- 横拭きの時は、タオルの輪になった部分が右側にくるように、縦拭きの時は、上側にくるような向きで拭きます。
- 拭き残しが無いよう確実に拭くために、拭き跡が少し重なるようにまっすぐに拭きます。
- 汚れたタオルで続けて拭いてもきれいになりません。タオルが汚れたら、途中できれいな面に変えて拭きます。検定では、横拭きの後、縦拭きをする前に、面を変えるようにします。

	<p>■から拭きもぬれ拭きと同じ。</p> <p>■少しでも水分が残っていると、その後、机の上に置いた書類などがぬれてしまうので、から拭きをします。</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;">   </div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; margin-left: auto; margin-right: auto;"> <p>最後に、手を置いていた角の部分から拭きタオルで拭き取ります。</p> </div>
<p>6 点検 てんけん</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>てんけん 点検</p> </div>  <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; margin-left: auto; margin-right: auto;"> <p>机の全面を拭き上げたら、きれいに汚れが落ちたかどうか点検をします。一見きれいなようでも、(写真のように)角度を変えてみると、汚れが浮き上がって見えることがあります。また、拭き残した部分も角度を変えて見ると分かるので、必ず点検を行いましょう。</p> </div>
<p>7 退室 ・ 片付け たいしつ かたづけ</p>	<p>■本検定では、使ったタオルはかごの中にセットした状態で、資機材置場に戻します。</p> <p>※道具の手入れについて ⇒「まめちしき 2」を参照</p> 
<p>8 終了 しゅうりょう</p>	<p>■仕事は、時間内に終わることが大切です。効率よく確実に清掃を終える努力をしましょう。</p>

まめちしき 豆知識 ①

清掃作業では、様々な場所をタオルで拭きますが、机や食卓を拭くタオルとトイレや床を拭くタオルが同じでは、不衛生です。そこでタオルは使用場所ごとに色分けして使用します。本検定では、拭く場所は同じですが、分かりやすいように2種類の色のタオルを使用しています。

まめちしき 豆知識 ②

使ったタオルは、はっきり汚れは見えなくても、必ず洗います。目には見えない雑菌やほりがついているからです。洗ったタオルは、しわのないよう形を整えて干して乾かします。そのままにしておくと、菌が発生して不衛生です。

【机拭き】 評価表

制限時間5分

が 月 にち 日

項目		評価	備考	
1	① <input type="checkbox"/> 身だしなみを整えている。 ※身だしなみ評価表を参照			
2 道具準備	① <input type="checkbox"/> 道具を確認し、足りないものがあれば、報告する。			
	② <input type="checkbox"/> タオルを、正しい方法で八つ折にたたむ。			
	③ <input type="checkbox"/> タオル端がそろうようにたたむ。			
3 作業開始	① <input type="checkbox"/> 適切な声の大きさや態度で作業開始を伝える。			
	② <input type="checkbox"/> 作業表示板を適切な位置に置く。			
	③ <input type="checkbox"/> 養生シートを敷き、真ん中にバケツを置く。			
4 タオルの準備	① <input type="checkbox"/> 片膝をついて作業する。(床に両膝をつけない)			
	② <input type="checkbox"/> 周りに水を散らさないよう注意する。			
	③ <input type="checkbox"/> 縦絞りで、しっかり絞る。			
5 机拭き作業	持ち方 ① <input type="checkbox"/> タオルを八つ折にして使用する。			
	② <input type="checkbox"/> 手をタオルの中心に置き、指で挟むように持つ。			
	拭き方 ① <input type="checkbox"/> 机のふちを一周した後、(手を離さず)一連の流れで拭く。			
		② <input type="checkbox"/> 拭き跡が重なるように拭き、拭き残しがない。		
		③ <input type="checkbox"/> ぬれ拭きの横拭きから縦拭きに移る時、タオルの面を変える。		
		④ <input type="checkbox"/> ぬれ拭きで横拭き、縦拭きをする。		
		⑤ <input type="checkbox"/> ぬれ拭きが終わった後、白色タオルに変えて、から拭きする。		
		⑥ <input type="checkbox"/> から拭きの横拭きから縦拭きに移る時、タオルの面を変える。		
⑦ <input type="checkbox"/> から拭きで横拭き、縦拭きをする。				
⑧ <input type="checkbox"/> 無理のない姿勢や正しい構えで作業を進める。				
6 点検	① <input type="checkbox"/> 拭き残しはないか、水滴が残っていないか、確認する。			
7 片付	① <input type="checkbox"/> 使った道具を資機材置場に戻す。			
8 作業全体	① <input type="checkbox"/> 適切な声の大きさ・態度で挨拶や報告をする。		※発語がない場合は手を挙げて合図する。	
	② <input type="checkbox"/> きびきびとした行動で、スムーズに作業を進める。			
かかった時間		分	秒	
			〇の数	

コメント きゅう 級

〇の数	1,2	3,4	5,6	7,8	9,10	11,12	13,14	15	16	17
きゅう 級	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1

• できていない評価項目に☑を入れます。評価欄の枠内の全ての課題がクリアできれば〇がつきます。

《場の設定》 机拭き

1 机の大きさ

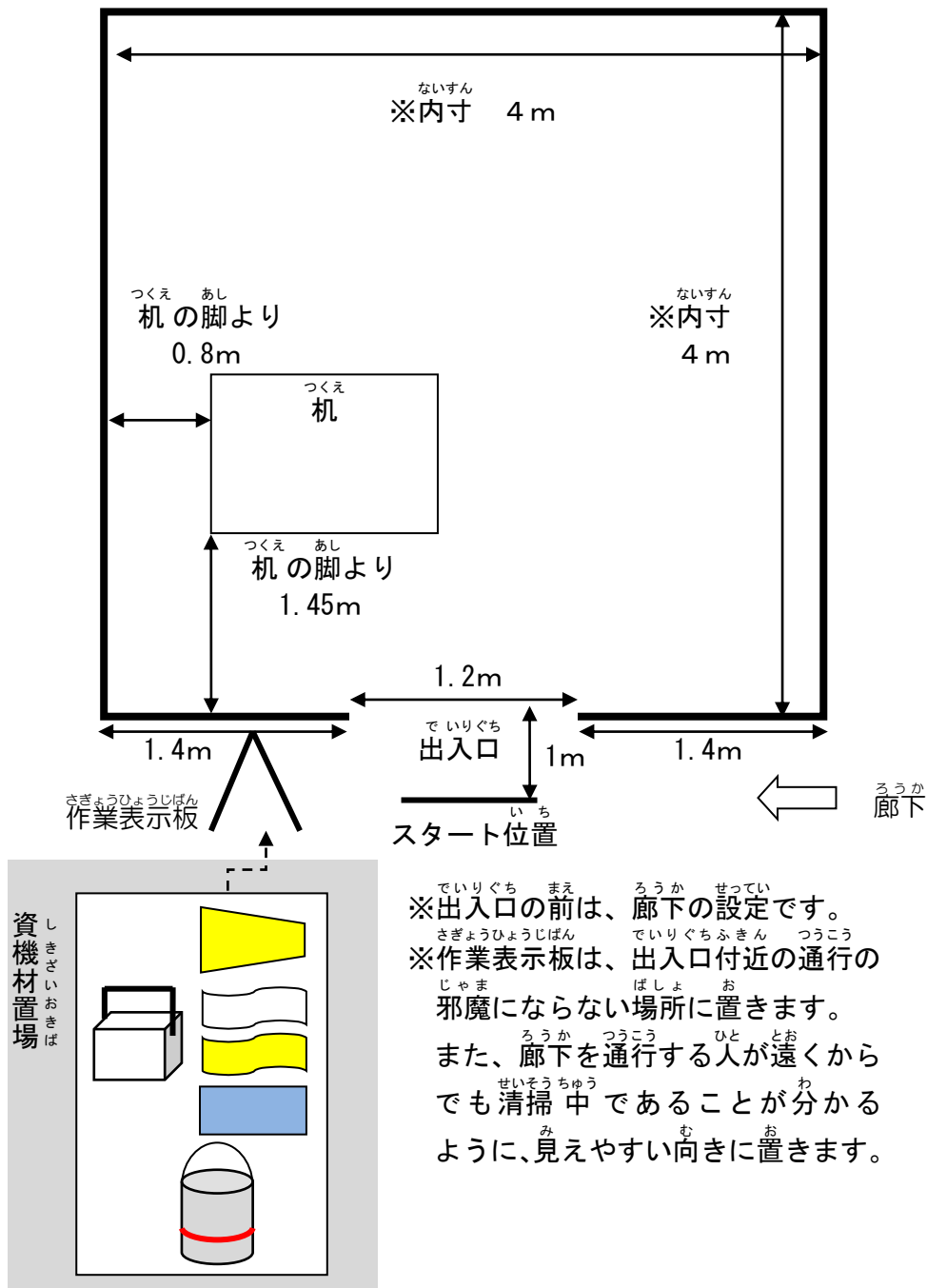
縦60~70cm × 横90~100cm × 高さ 70~80cm の事務用机を基準とします。

2 資機材について

タオルは、黄色をぬれ拭き用、白色をから拭き用とします。

養生シートは、約60cm四方のものを使用します。

配置図（会場の都合で変更することがあります。）



※出入口の前は、廊下の設定です。
 ※作業表示板は、出入口付近の通行の邪魔にならない場所に置きます。
 また、廊下を通行する人が遠くからでも清掃中であることが分かるように、見えやすい向きに置きます。

↑シート上で準備をします。