

えがお
愛顔の

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

じむしょせいそう
—事務所清掃①—

ゆか
(フローリング床)



愛媛県イメージアップキャラクター

みきやん








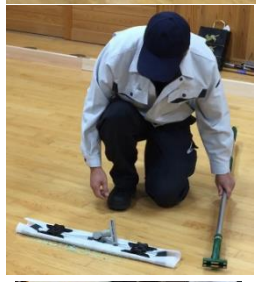

えひめけんきょういくいいんかい
愛媛県教育委員会










R6年度(9訂版)



【事務所清掃①】 手順表

せいげんじかん ぶん
制限時間15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	しゃしん どう 写真・イラスト等
1 み 身だしなみ	① せいそう ふうそく 清掃にふさわしい服装をする。 ② せいけつ きつ 清潔に気を付ける。	
2 じぜんじゅんび 事前準備	① かいじょうほじょ ほん へんじ 会場補助「0番△△さん。」返事をする。 かいじょうほじょ じぜんじゅんび ほん 会場補助「事前準備を始めてください。」事前準備を始める。 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。 ② □かご (黄タオル (ぬれ拭き用) 1枚、白タオル (から拭き用) 1枚) □バケツ (机拭き用) □クロス □ダスタークロスヘッド □角バケツ □房糸1枚 ③ しろ タオルを八つ折にたたんで、かごに入れる。 ④ きいろ タオルを八つ折にたたみ、ぬらす。 ※ゆすぐときは四つ折の状態に広げる。 ⑤ きいろ タオルをしっかりと絞る。 ※八つ折⇒16折で絞る。 ⑥ きいろ タオルを八つ折にしてかごに入れる。 ⑦ ダスタークロスヘッドにクロスを取り付ける。 ⑧ 房糸をぬらす。 ⑨ 房糸を絞る。 ※房糸を半分にし、片手で横木を持ち、反対の手でねじって絞る。 ⑩ かいじょうほじょ じゅんび ほうこく 会場補助に「準備ができました。」と報告する。	  
3 どうぐじゅんび 道具準備	① しんさいん ばん せい 審査員「0番△△さん スタート位置にお立ちください。」返事をして、 かごとダスタークロスヘッドと房糸を持ってスタート位置に立つ。 しんさいん じゅんび ほん 審査員「準備を始めてください。」準備を始める。 カートの決められた位置にかごとダスタークロスヘッドと房糸をセットする。カートの道具 ② 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 じざい □作業表示板 □自在ぼうき (30cm) ぶんか ぶくろ え □文化ちりとり □ごみ袋 □柄 ③ え なが ちょうせつ 柄の長さを調節してカートにセットする。 ④ しんさいん じゅんび ほうこく 審査員に「準備ができました。」と報告する。	 

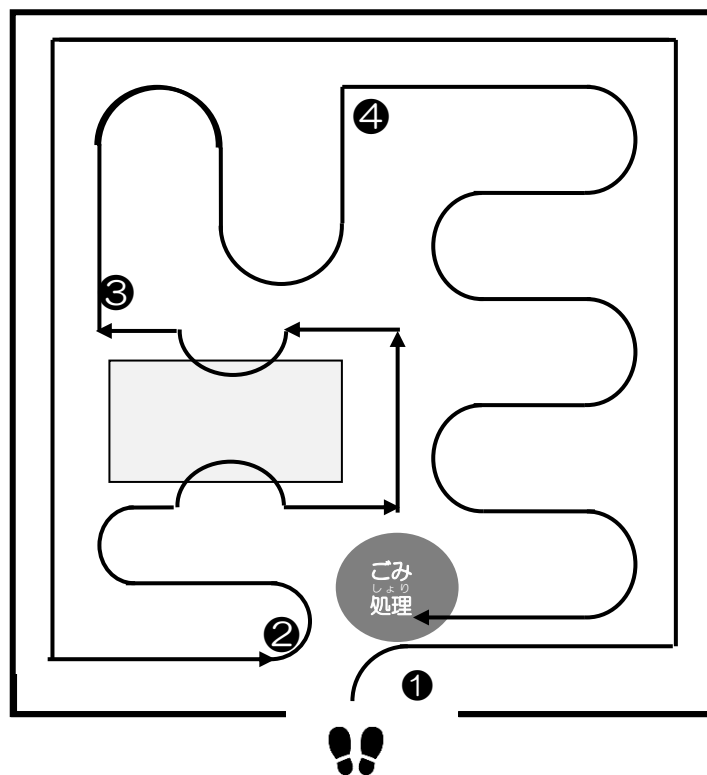
<p>4</p> <p>さぎょうかいし 作業開始</p>  <p>にゅうしつあいさつ 入室挨拶</p>	<p>① <small>しんさいん</small> 審査員「では、<small>さぎょう はじ</small> 作業を始めてください。」 <small>て あ なまえ はじ い</small> 手を挙げ「(名前) です。始めます。」と言う。</p> <p>② <small>せいそうばしょ ちか いどう</small> カートを清掃場所の近くへ移動する。</p> <p>③ <small>さぎょうひょうじばん た</small> 作業表示板を立てる。</p> <p>④ <small>しつれい いちれい しつない はい</small> 「失礼します。」と一礼して室内に入る。</p>	 
<p>5</p> <p>しより ごみ処理</p> <p>さぎょうじゅんび 作業準備</p>	<p>① <small>ばこ なかみ ぶくろ と た</small> ゴミ箱の中身を袋ごと取り出し、カートのごみ入れの中に入れる。 <small>ぶくろ くち</small> ※ゴミ袋の口は、しばらくカートに入れてもよい。</p> <p>② <small>あたらし ぶくろ</small> 新しいゴミ袋をセットする。</p> <p>③ <small>ばこ いす つくえ うえ お</small> ゴミ箱と椅子を机の上に置く。 <small>さぎょう じゃま あんぜん お かた</small> ※作業の邪魔にならない安全な置き方をする。</p>	 
<p>6</p> <p>じょじんさぎょう 除塵作業</p>	<p>① <small>え と つ</small> ダスタークロスヘッドを柄に取り付ける。</p> <p>② <small>そと いぐち じょじん さぎょうばしょ はい</small> 外から入口を除塵し、作業場所へ入る。 <small>さいしょ いりぐち ぶ</small> ※最初に入口のゴミを踏まないように気を付ける。</p> <p>③ <small>さぎょう す てしゆん じょじんさぎょう おこな</small> 作業図 (I-(7)-①-4) の手順で除塵作業を行う。 <small>はばきがわ</small> ① 幅木側 <small>つくえ した</small> ② 机の下 <small>ちゅうおうぶ</small> ③ ④ 中央部 <small>ぜんしん でぐち む いっかしよ あつ</small> ※前進しながら出口に向かって一箇所に集める。</p> <p>④ <small>かたひざ え</small> 片膝をついて、柄とヘッドをはずす。</p> <p>⑤ <small>はず い</small> ヘッドからクロスを外し、カートのごみ入れの中に入れる。</p> <p>⑥ <small>はず</small> ヘッドと柄を外し、それぞれをカートに決められた位置に戻す。</p> <p>⑦ <small>じざい ぶんか と</small> 自在ぼうきと文化ちりとりでゴミを取る。</p> <p>⑧ <small>よすみ ちゅうおう つくえ した と のこ</small> 四隅と中央、机の下など、ゴミの取り残しがな <small>かくにん</small> いかに確認する。</p> <p>⑨ <small>じざい ぶんか もと</small> 自在ぼうきと文化ちりとりをカートに戻す。</p>	   

<p>7 みずぶ 水拭き さぎょう 作業</p>	<p>① ふうさいと え と つ 房糸を柄に取り付ける。</p> <p>②</p> <p>③ ~⑤ つくえ した つくえ しゅうい 机の下・机の周囲</p> <p>⑥ ~⑫ へ や ちゅうおう 部屋の中央</p> <p>⑬ ていりぐち 出入口</p>	<p>① ふうさいと え と つ 房糸を柄に取り付ける。</p> <p>② はばきないしゅう ほんときいまわ ぶ モップで幅木内周を反時計回りに拭く。</p> <p>③ へ や すみ ふうさいと ゆび お かべ 部屋の隅は、房糸を指で押さえて、壁 に房糸が触れないように拭く。</p> <p>④ さぎょう す てじゆん さぎょう おこな 作業図 (I-(7)-①-5) の手順で作業を行う。</p> <p>⑤ つくえ あしまわ 机の脚回り</p> <p>⑥ ~⑫ へ や ちゅうおう 部屋の中央</p> <p>⑬ ていりぐち 出入口</p> <p>⑭ てくち ぶ のこ かくにん 出口で拭き残しがないか確認する。</p> <p>⑮ ふうさいと え はす え なが ちち モップの房糸と柄を外し、柄の長さを縮めて カートに戻す。</p>	     
<p>8 つくえぶ 机拭き さぎょう 作業</p>	<p>① かも にゅうしつ かごを持って入室する。</p> <p>② ごみ箱と椅子を元の位置に戻す。</p> <p>③ いす つくえ すこ はな ※椅子を机から少し離しておく。</p> <p>④ ぶ ちゅうおう ぶ よこぶ ①ぬれ拭きタオルでふち⇒②中央を拭く。(横拭き)</p> <p>⑤ ぶ めん か ③ぬれ拭きタオルでふち⇒④中央を拭く。(縦拭き)</p> <p>⑥ ぶ ちゅうおう ぶ たてぶ ①から拭きタオルでふち⇒②中央を拭く。(横拭き)</p> <p>⑦ ぶ めん か ③から拭きタオルでふち⇒④中央を拭く。(縦拭き)</p> <p>⑧ ぶ のこ すいぶん のこ 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> <p>⑨ まい ちゅう 2枚のタオルをかごに戻す。</p> <p>⑩ いす もと もと ※椅子を元に戻す。</p>	<p>① かも にゅうしつ かごを持って入室する。</p> <p>② ごみ箱と椅子を元の位置に戻す。</p> <p>③ いす つくえ すこ はな ※椅子を机から少し離しておく。</p> <p>④ ぶ ちゅうおう ぶ よこぶ ①ぬれ拭きタオルでふち⇒②中央を拭く。(横拭き)</p> <p>⑤ ぶ めん か ③ぬれ拭きタオルでふち⇒④中央を拭く。(縦拭き)</p> <p>⑥ ぶ ちゅうおう ぶ たてぶ ①から拭きタオルでふち⇒②中央を拭く。(横拭き)</p> <p>⑦ ぶ めん か ③から拭きタオルでふち⇒④中央を拭く。(縦拭き)</p> <p>⑧ ぶ のこ すいぶん のこ 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> <p>⑨ まい ちゅう 2枚のタオルをかごに戻す。</p> <p>⑩ いす もと もと ※椅子を元に戻す。</p>	  

9	退室挨拶 かたづけ 片付け	① かごを持ち、出口で室内に向かって、「失礼しました。」と一礼し退室する。 ② かごをカートに戻す。 ③ 作業表示板をカートに戻す。 ④ カートを保管場所に戻す。	
10	作業終了	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。 ② 審査員に「ありがとうございました。」と挨拶する。	

《作業図：ダスタークロス作業の手順》

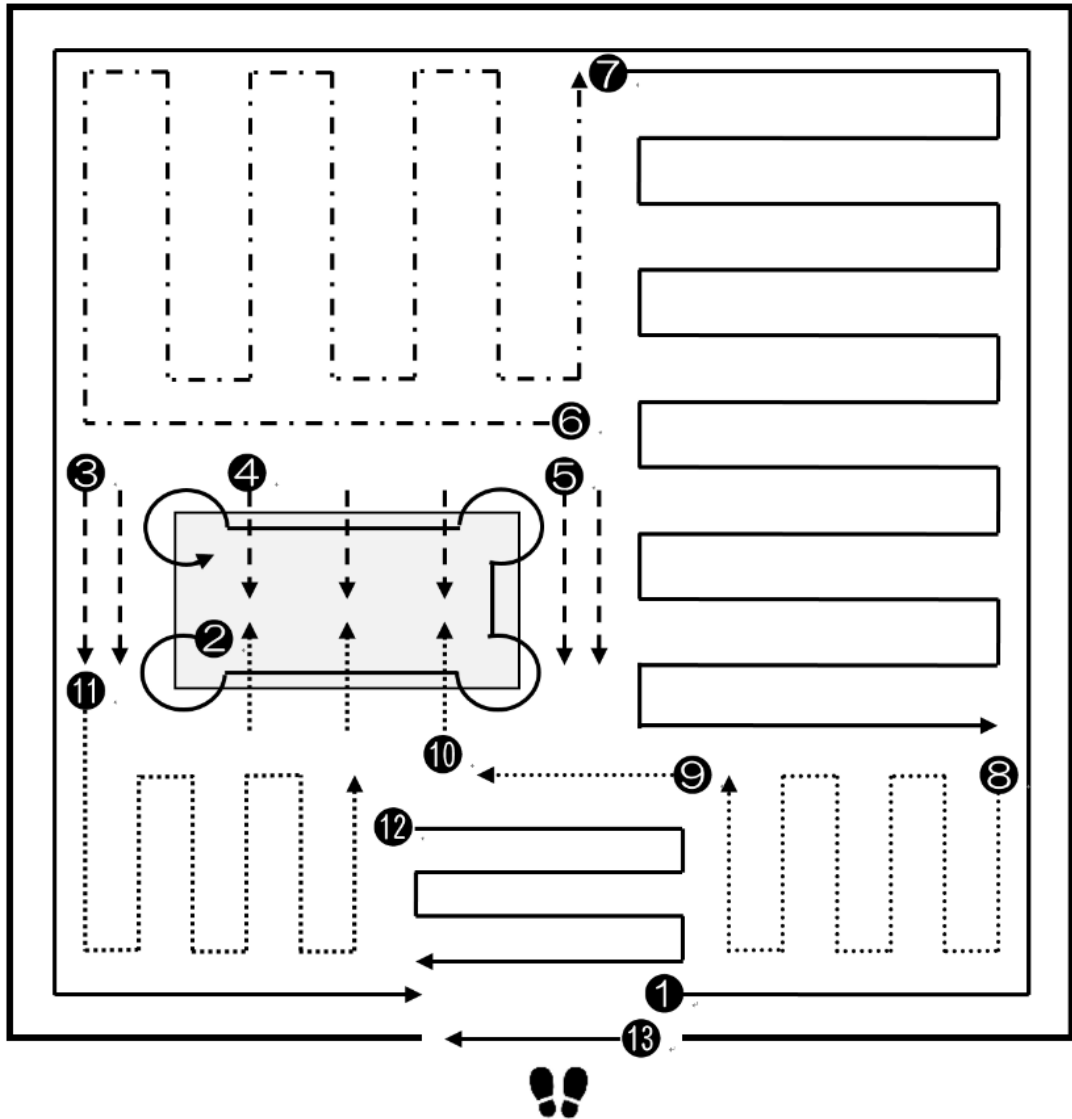
※番号は進む方向の順番を表す。クロスを動かす回数は適宜変えて構わない。



ダスタークロスは最後まで浮かさないようにします。

さぎょうす みすぶ さぎょう てじゆん
 《作業図：水拭きモップ作業の手順》

ばんごう すす ほうこう じゆんばん あらわ うご かいすう てきぎ か かま
 ※番号は進む方向の順番を表す。モップを動かす回数は適宜変えて構わない。



【事務所清掃①】

解説

1	<p>※【清掃の基本】解説 ①身だしなみを参照</p>
2	<p>※【清掃の基本】解説 ②道具準備を参照</p>  <p>事前準備</p> <p>角バケツ</p> <p>ダスタークロスヘッド</p> <p>かご</p> <p>クロス</p> <p>黄色タオル</p> <p>白色タオル</p> <p>房糸(規格260gの物)</p>    
3	<p>※【清掃の基本】解説 ②道具準備を参照</p>  <p>道具準備</p> <p>ダスタークロスヘッド</p> <p>ごみ袋</p> <p>さぎょうひょうじばん 作業表示板</p> <p>モップ房糸</p> <p>かご</p> <p>自在ぼうき</p> <p>ぶんか 文化ちりとり</p> <p>え柄</p>
4	<p>※【清掃の基本】解説 ③作業開始、④入退室挨拶を参照</p> <p>入室</p>

5	<div data-bbox="244 159 470 215" data-label="Section-Header"> <p>ごみ処理、準備</p> </div> <div data-bbox="244 215 1447 568" data-label="List-Group"> <ul style="list-style-type: none"> ■ここでは、ゴミ箱の中身を袋ごと取り出し、カートのごみ袋に入れ処理します。新しい袋を忘れないようにセットしましょう。 ■机の上に椅子とゴミ箱を置きます。椅子を上げる時には、脚の部分が回転しないように、脚の部分と背もたれの部分を持って上げます。 ■椅子の脚が机からはみ出さないように置きます。清掃中に、椅子に当たってけがをしたり、椅子を落としたりするのを避けるためです。 </div>
7	<div data-bbox="244 575 437 631" data-label="Section-Header"> <p>除塵作業</p> </div> <div data-bbox="470 575 1098 631" data-label="Text"> <p>※基本清掃「ダスタークロス」解説を参照</p> </div>
8	<div data-bbox="244 663 470 719" data-label="Section-Header"> <p>水拭き作業</p> </div> <div data-bbox="504 663 1098 719" data-label="Text"> <p>※基本清掃「水拭きモップ」解説を参照</p> </div>
9	<div data-bbox="244 750 470 806" data-label="Section-Header"> <p>机拭き作業</p> </div> <div data-bbox="504 750 1018 806" data-label="Text"> <p>※基本清掃「机拭き」解説を参照</p> </div> <div data-bbox="244 824 1428 1059" data-label="Image"> </div> <div data-bbox="244 1093 1447 1216" data-label="List-Group"> <ul style="list-style-type: none"> ■椅子をぬらさないように、少し後ろに下げて作業します。作業が終わったら、忘れずに元の位置に戻します。 </div>
10	<div data-bbox="244 1223 564 1279" data-label="Section-Header"> <p>退室挨拶、片付け</p> </div> <div data-bbox="598 1223 1447 1279" data-label="Text"> <p>※【清掃の基本】解説 ④入退室挨拶、⑤片付けを参照</p> </div> <div data-bbox="244 1301 837 1742" data-label="Image"> </div>
11	<div data-bbox="244 1758 470 1814" data-label="Section-Header"> <p>作業終了</p> </div> <div data-bbox="244 1814 1447 2004" data-label="List-Group"> <ul style="list-style-type: none"> ■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。 </div>

じむしょせいそう ひょうかひょう
【事務所清掃①】 評価表

せいげんじかん 制限時間 15分
 かつ 月 にち 日

	こ う 目 項 目	ひょうか 評価	びこう 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 事前準備	① <input type="checkbox"/> 片膝をついて作業する。(床に両膝をつけない。)			
	① <input type="checkbox"/> タオルを、正しい方法で八つ折にたたむ。 <input type="checkbox"/> タオルの端がそろうようにたたむ。			
	② <input type="checkbox"/> 周りに水を散らさないよう注意する。 <input type="checkbox"/> 縦絞りで、しっかり絞る。			
	② <input type="checkbox"/> 立つ前に手の水滴を拭く。 <input type="checkbox"/> かごに2枚のタオルを重ねないようにセットする。			
	③ <input type="checkbox"/> クロスをヘッドにたるみがないように取り付ける。			
	④ <input type="checkbox"/> 房糸を半分に分け、正しい絞り方をする。 <input type="checkbox"/> 房糸から水滴が落ちないように、しっかり絞る。 <input type="checkbox"/> 絞り終わったら房糸をまっすぐに整える。			
	3 道具準備	① <input type="checkbox"/> カートが決められた位置に使用する道具を置く。		
		② <input type="checkbox"/> 柄の長さを目～鼻辺りの高さに調節する。		
		③ <input type="checkbox"/> 道具を確認し、足りないものがあれば、報告する。		
	4 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"/> カート、作業表示板を適切な位置に置く。				
5 ゴミ処理等	① <input type="checkbox"/> ごみ箱の中身を袋ごと取り出し、新しいごみ袋をセットする。			
	② <input type="checkbox"/> ごみ箱と椅子を机からはみ出さないように置く。			
6 除塵作業	① 持ち方 <input type="checkbox"/> 柄の先端を親指で押さえる。 <input type="checkbox"/> もう一方の手は順手で柄を握る。			
	<input type="checkbox"/> ごみを踏まないように、作業を進める。 <input type="checkbox"/> 幅木や机の脚にヘッドを当てない。			
	② 掃き方 <input type="checkbox"/> 中央部は、ヘッドを半回転させながら左右に振る。 <input type="checkbox"/> 集めたごみが常にくるよう、ヘッドの向きを変えない。 <input type="checkbox"/> 途中でクロスを浮かさず、最後まで除塵する。 <input type="checkbox"/> 決められた順番で掃き進め、ごみを集める。 <input type="checkbox"/> 無理のない姿勢や正しい構えで作業を進める。			
	③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒ ㉓ ㉔ ㉕ ㉖ ㉗ ㉘ ㉙ ㉚ ㉛ ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺ ㊻ ㊼ ㊽ ㊾ ㊿			
	③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒ ㉓ ㉔ ㉕ ㉖ ㉗ ㉘ ㉙ ㉚ ㉛ ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺ ㊻ ㊼ ㊽ ㊾ ㊿			
	③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒ ㉓ ㉔ ㉕ ㉖ ㉗ ㉘ ㉙ ㉚ ㉛ ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺ ㊻ ㊼ ㊽ ㊾ ㊿			
	③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒ ㉓ ㉔ ㉕ ㉖ ㉗ ㉘ ㉙ ㉚ ㉛ ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺ ㊻ ㊼ ㊽ ㊾ ㊿			
	③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒ ㉓ ㉔ ㉕ ㉖ ㉗ ㉘ ㉙ ㉚ ㉛ ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺ ㊻ ㊼ ㊽ ㊾ ㊿			
	③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒ ㉓ ㉔ ㉕ ㉖ ㉗ ㉘ ㉙ ㉚ ㉛ ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺ ㊻ ㊼ ㊽ ㊾ ㊿			
	③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒ ㉓ ㉔ ㉕ ㉖ ㉗ ㉘ ㉙ ㉚ ㉛ ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺ ㊻ ㊼ ㊽ ㊾ ㊿			
	③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒ ㉓ ㉔ ㉕ ㉖ ㉗ ㉘ ㉙ ㉚ ㉛ ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺ ㊻ ㊼ ㊽ ㊾ ㊿			
	④ 点検 <input type="checkbox"/> ごみの取り残しはないか確認し、取り残しているごみがあれば取る。			

7 水拭き作業	① 持ち方	<input type="checkbox"/> 柄の先端を親指で押さえる。		
		<input type="checkbox"/> もう一方の手は順手で柄を握る。		
		<input type="checkbox"/> 幅木や机の脚に房糸をつけないように拭く。		
	② 拭き方	<input type="checkbox"/> 机に柄をぶつけないように拭く。		
		<input type="checkbox"/> 隅、机の脚周り、出入口では、房糸を手で持って拭く。		
		<input type="checkbox"/> 拭いたあとを踏まないように作業を進める。		
		<input type="checkbox"/> 決められた順番で作業を進める。		
		<input type="checkbox"/> 拭き残し、拭きむらがないように拭く。		
		<input type="checkbox"/> モップを時々裏返し、両面を使用する。		
		<input type="checkbox"/> 無理のない姿勢や正しい構えで作業を進める。		
③ 点検	<input type="checkbox"/> 出入口で拭き残しがないか確認する。			
8 机拭き作業	① 持ち方	<input type="checkbox"/> タオルを八つ折にして使用する。		※タオルは八つ折を基本とする。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もの）を持参しても可。
		<input type="checkbox"/> 手をタオルの中心に置き、指で挟むように持つ。		
	② 拭き方	<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。		
		<input type="checkbox"/> ぬれ拭き、から拭きともに横拭き、縦拭きをする。		
		<input type="checkbox"/> 横拭きから縦拭きに移る時、タオルの面を変える。		
		<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。		
		<input type="checkbox"/> 拭き跡が重なるように拭き、拭き残しがない。		
<input type="checkbox"/> 無理のない姿勢や正しい構えで作業を進める。				
③ 点検	<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。			
9 片付け	①	<input type="checkbox"/> 使用した道具をカートの決められた場所に全て片付け、カートを保管場所に戻す。		
10 作業全体	①	<input type="checkbox"/> 適切な声の大きさ・態度で終了報告や挨拶をする。		※発語がない場合は手を挙げて合図可。
	②	<input type="checkbox"/> スムーズに作業を進める。 <input type="checkbox"/> きびきびとした行動（12分以内）で作業を進める。		
かかった時間		分	秒	〇の数

コメント

きゅう級

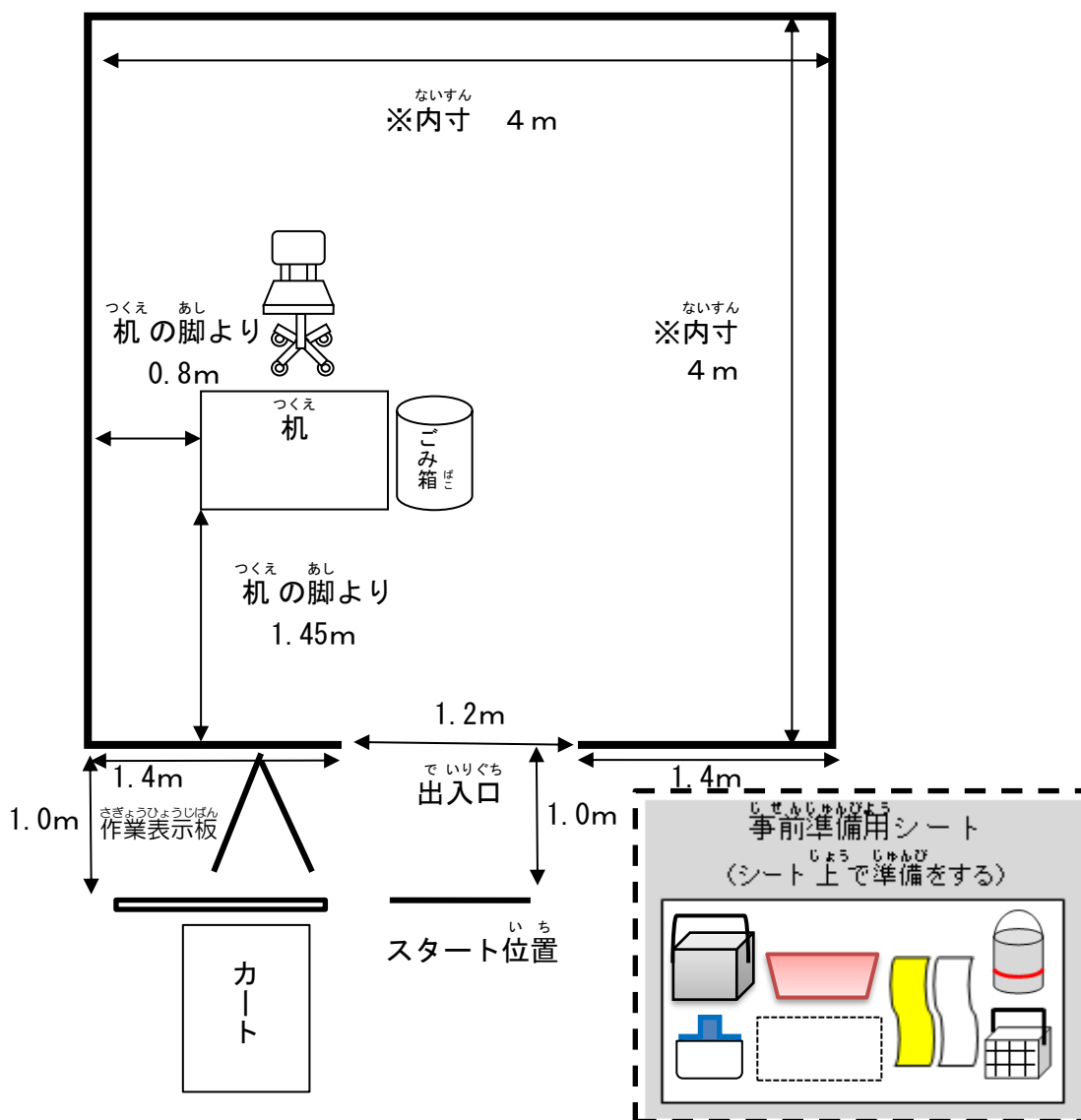
〇の数	1~5	6~10	11~15	16~20	21~23	24~26	27~29	30~32	33~34	35
級	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1

- 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。
- 制限時間15分を超えた場合は、その時点で検定は中止し、級外とします。

《場の設定》 事務所清掃①

- 1 テープ又は幅木により区画されたおよそ4m×4mの範囲を試技コートとします。
- 2 テープ又は幅木の上には壁があるものとして作業を行います。
- 3 試技コートにある机は移動させないこととします。
- 4 資機材について
 カートにセットしてあるものを使用します。
 タオルは、黄色をぬれ拭き用、白色をから拭き用とします。
 ほうきは、自在ぼうき（毛幅30cm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。