

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

じ む し ょ せいそう
一 事務所清掃② 一

ゆか
(カーペット床)



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

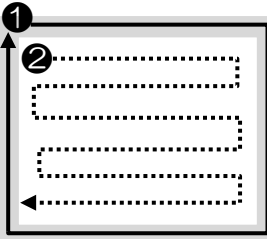
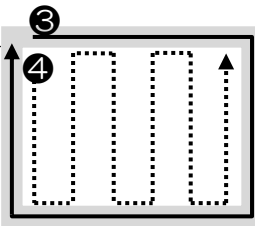
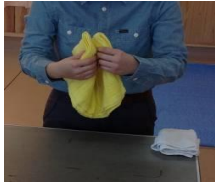
R8年度(11 訂版)

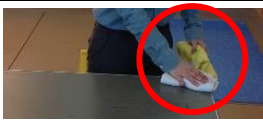
じむしょせいそう 【事務所清掃②】

てじゅんひょう 手順表

せいげんじかん
制限時間15分

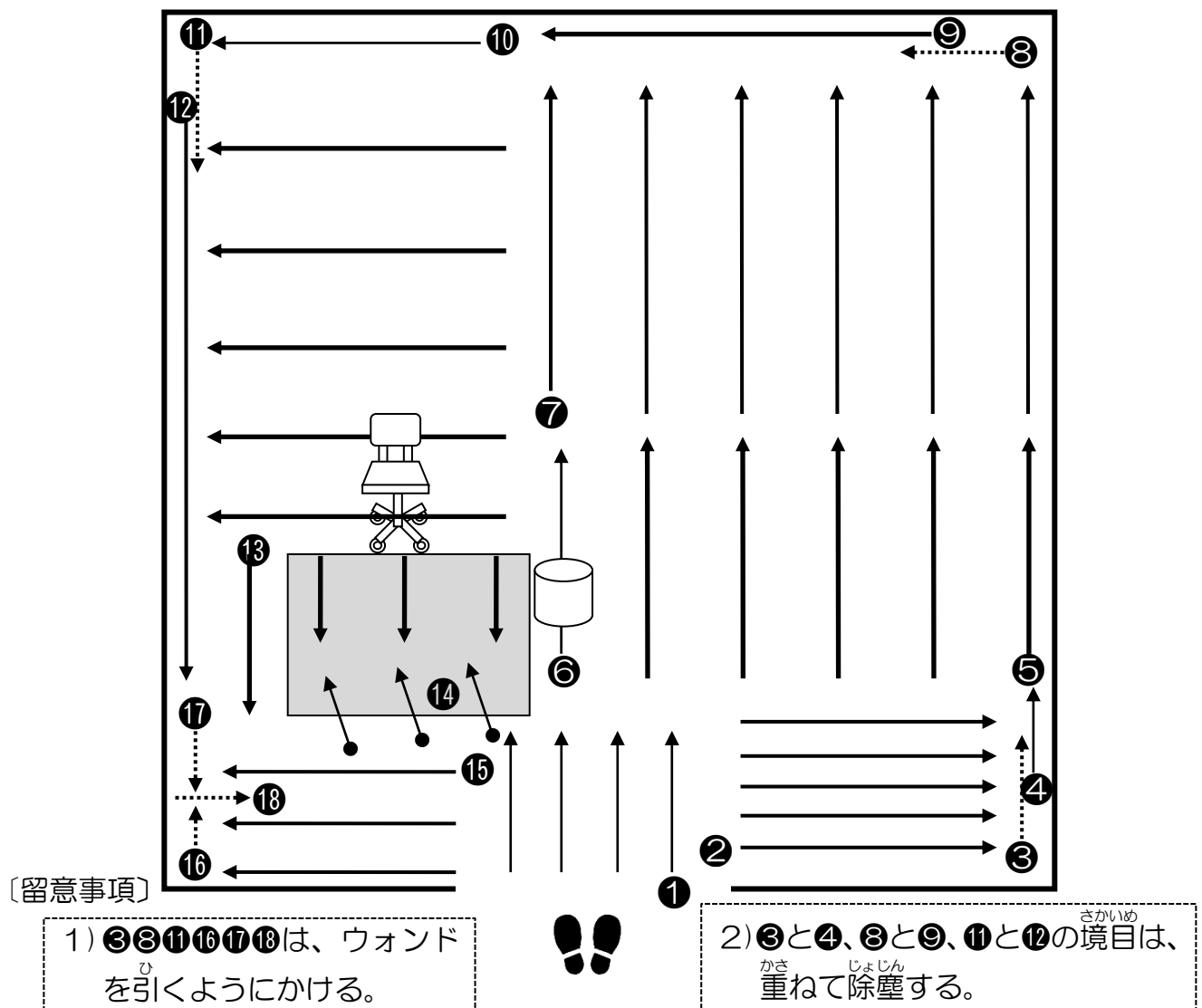
さぎょうこうてい 作業工程	さぎょうないよう 作業内容	しゃしん 写真・イラスト等
1 み 身だしなみ	① せいそう 清掃にふさわしい服装をする。 ② せいけつ 清潔に気を付ける。	
2 じぜんじゅんぴ 事前準備	① かいじょうほしよ 会場補助「〇番△△さん。」返事をする。 かいじょうほしよ 会場補助「事前準備を始めてください。」 タオルのじゅんぴ 準備を始める。 ② どうぐ 道具を確認し、足りないものがあれば報告する。 きいろ 黄色タオル(ぬれ拭き用)1枚 しろいろ 白色タオル(から拭き用)1枚 □バケツ □かご ③ しろいろ 白色タオルを八つ折にたたんで、かごに入れる。 ④ きいろ 黄色タオルを八つ折にたたみ、ぬらす。 ※ゆすぐときはよ 四つ折の じょうたい 状態に広げる。 ⑤ きいろ 黄色タオルをしっかりと絞る。 ※や 八つ折⇒16折で絞る。 ⑥ きいろ 黄色タオルを八つ折にたたんで、かごに入れる。 ⑦ かいじょうほしよ 会場補助に「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 どうぐじゅんぴ 道具準備	① しんさいん 審査員「〇番△△さん。スタート位置にお立ちください。」返事をする。タオルの入ったかごを持ち、スタート位置に立つ。 しんさいん 審査員「準備を始めてください。」準備を始める。 ② どうぐ 道具を確認し、足りないものがあれば報告する。 さぎょうひょうばん 作業表示板 □掃除機 □コードリール □ (タオルの入った) かご ③ そうじき 掃除機を作業場所の近くに移動し、プラグをさしこみ 差し込み、でんげん 電源を入れ、ふうりょう 風量があるか、いじょう 異常がないか確認する。 ④ しんさいん 審査員に「準備ができました。」と報告する。	 て あ かくにん 手を当てて確認 
4 さぎょうかいし 作業開始  にゅうしつあいさつ 入室挨拶	① しんさいん 審査員「では、作業を始めてください。」 て あ はし 手を挙げ「始めます。」という。 ② さぎょうひょうばん 作業表示板を立てる。 ③ いりぐち 入り口で「失礼します。」と一礼して室内に入る。	

5	除塵作業 じょじんさぎょう	① そと いりぐち じょじん さぎょうばしょ はい 外から入口を除塵し、作業場所に入る。 ② さぎょうす てしゅん いりぐち おく 作業図（Ⅰ－（８）－①－３）の手順で、入口から奥に 向かって、右幅木側⇒中央部⇒机の下へと作業 を進める。 ③ ごみ ばこ も あ じょじん ごみ箱を持ち上げて、除塵する。 ④ いす てまえ ひ だ つくえ した じょじん おこな いすを手前に引き出し、机の下の除塵を行い、 いすを元に戻す。 さぎょうす さんしょう 作業図⑬⑭参照 ⑤ そうじき そと いどう 掃除機を外へ移動する。 ⑥ コード ヘ や そと だ あんぜん ぬ コードを部屋の外へ出し、プラグを安全に抜く。 ⑦ ごみ と のこ かくにん ごみの取り残しがないか確認する。 ⑧ コード もと じょうたい もと コードを元の状態に戻す。 ⑨ そうじき しきざい お ば もと 掃除機を資機材置き場に戻す。	   
6	机拭き 作業 つくえ ぶき さぎょう	① かご も しつない はい つくえ そば かごを持って室内に入り、机の側に置く。 ※椅子を机から少し離す。 ② みぎて ぬれタオル（きいろ） ひだりて から ぶきタオル（しろいろ） をもつ。（き て 手により、ぎやくでも可。） ③ ① ぬれタオルでふちを拭く。 ② 中央を拭く。（横拭き） ④ ※タオルの面を変える。 ⑤ ③ ぬれタオルでふちを拭く。 ④ 中央を拭く。（縦拭き） ⑥ ③ から ぶきタオルでふちを拭く。 ④ 中央を拭く。（横拭き） ⑦ ※タオルの面を変える。 ⑧ ③ から ぶきタオルでふちを拭く。 ④ 中央を拭く。（縦拭き）	     ※ぬれ拭きと同じ

		⑥	さいご ひだりて お ひだりしたかと ぶぶん 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。	
		⑦	ふ 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。	
		⑧	まい もど 2枚のタオルをかごに 戻す。 ※いすを元に戻す。	
7	たいしつあいさつ 退室挨拶 かたづけ 片付け	①	かごをもち でぐち しつない む しつれい かごを持って出口で室内に向かい、「失礼しまし た。」と一礼し、退室する。	
		②	かごを しきざいおきば もど 資機材置場に 戻す。	
		③	さぎょうひょうじばん しきざいおきば もど 作業表示板を資機材置場に 戻す。	
8	さぎょうしゅうりょう 作業終了	①	スタート位置に立ち、手を挙げ「終わりました。」 と報告し、「ありがとうございました。」と挨拶する。	

《作業図：掃除機がけの手順》

※番号はかける方向の順 番 を表す。掃除機を動かす回数は適宜変えて構わない。



じむしょせいそう【事務所清掃②】かいせつ解説

1	み 身だしなみ ※【清掃の基本】解説 ①身だしなみを参照
2	じぜんじゆんぴ 事前準備 ※【清掃の基本】解説 ②道具準備を参照    
3	どうぐじゆんぴ 道具準備 ※【清掃の基本】解説 ②道具準備を参照   
4	にゆうしつ 入室 ※【清掃の基本】解説 ③作業開始、④入退室挨拶を参照
5	じょじんさぎよう 除塵作業 ※基本清掃「掃除機」解説を参照
6	つくえふ さぎよう 机拭き作業 ※基本清掃「机拭き」解説を参照     ■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。
7	たいしつあいさつ かたづ 退室挨拶、片付け ※【清掃の基本】解説 ④入退室挨拶、⑤片付けを参照
8	さぎようしゆうりよう 作業終了 ■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。

【事務所清掃②】 評価表

制限時間 15分

≪

月

日≫

	こ う 項 目	ひょうか 評価	ひこう 備考
1	① ☐ 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 ☐ 片膝をついて作業する。(床に両膝をつけない)		
	① ☐ タオルを正しい方法で八つ折にたたむ。		
	☐ タオル端がそろうようにたたむ。		
	② ☐ 周りに水を散らさないよう注意する。		
	☐ 縦絞りで、しっかり絞る。		
	② ☐ 立つ前に手の水滴を拭く。		
	☐ かごに2枚のタオルを重ねないようにセットする。		
3 道具準備	① ☐ 道具を確認し、足りないものがあれば報告する。		
	② ☐ 掃除機の電源を入れ、風量があるか、異常がないか確認し、異常があれば伝える。		
4 作業開始	① ☐ 適切な声の大きさや態度で作業開始を伝える。		
	② ☐ 作業表示板を適切な位置に置く。		
5 除塵作業	① ☐ 正しい掃除機の操作をする。(両手操作・床ブラシの角度)		
	☐ 本体を持ち上げて移動する。		
	② ☐ ごみの上を踏まないように作業を進める。		
	☐ コードを踏んだり、またいだりしないようにする。		
	③ ☐ 幅木・机の脚に床ブラシをぶつけないよう気を付ける。		
	☐ 椅子を移動させ除塵をし、椅子を元の位置に戻す。		
	④ ☐ 決められた順番で作業を進める。 (ヘッドが通過していない場所がない。)		
	⑤ ☐ コードを部屋の外に出し、プラグをコンセントから安全に抜く。		
	☐ ごみの取り残しがないか、確認する。 □コーナー □ごみ箱の下 □机の下 □中央		
	⑥ ☐ コードを丁寧にまとめ、掃除機を資機材置場に戻す。		

6 机拭き作業	①	□タオルを八つ折にして使用する。			
		□手をタオルの中心に置き、指で挟むように持つ。			
	②	□机のふちを一周した後、(手を離さず)一連の流れで拭く。			
		□ぬれ拭き、から拭きともに横拭き、縦拭きをする。			
	③	□横拭きから縦拭きに移る時、タオルの面を変える。			
		□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。			
④	□拭き跡が重なるように拭き、拭き残しがない。				
	□無理のない姿勢や正しい構えで作業を進める。				
⑤	□机の拭き残し、水滴が残っていないか、確認する。				
7 片付け	①	□使用した道具を全て資機材置場に片付ける。			
8 作業全体	①	□適切な声の大きさ・態度で報告や挨拶をする。		※発語がない場合は手を挙げる等合図する。	
	②	□スムーズに作業を進める。			
		□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

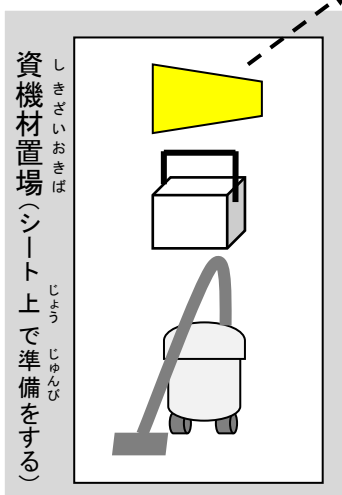
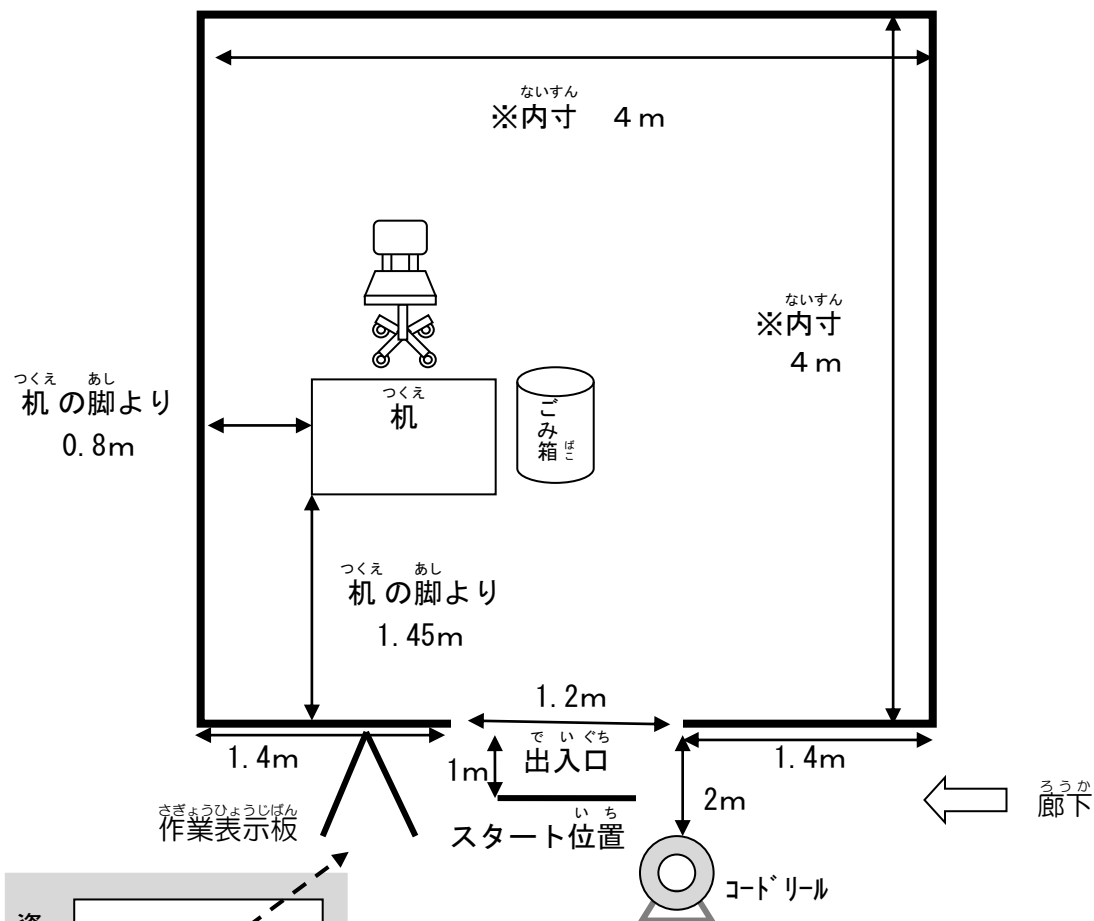
〇の数	1,2	3,4	5,6	7,8	9,10	11,12	13,14	15,16	17	18
きゅう級	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1

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

ば せってい じ む し ょ せいそう ≪場の設定≫ 事務所清掃②

- 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 机の大きさは縦60～70cm×横90～100cm×高さ70～80cmの事務用机を基準とし、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
 掃除機を移動する時は、手で本体を持ち上げます。
 キャスター付き椅子（ひじ掛けなし）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。

はいちず かいじょう つごう へんこう
 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。

