

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
— 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

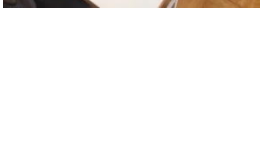
R8年度(11 訂版)

【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 とう 写真・イラスト等
1 み 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 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 はじ 会場補助「事前準備を始めてください。」事前準備を始める。 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。 □かご (きょうたう (ぬれ拭き用) 1枚、白たう (から拭き用) 1枚) □バケツ (機 拭き用) □クロス □ダスタークロスヘッド かく ふうさいと まい □角バケツ □房糸1枚 ③ しろ たうを八つ折にたたんで、かごに入れる。 ④ きいろ たうを八つ折にたたみ、ぬらす。 ※ゆすぐときはよつ折の状态に広げる。 ⑤ きいろ たうをしっかりと絞る。 ※や おり へんじ 16折で絞る。 ⑥ きいろ たう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 ふうさいと をぬらす。 ⑨ ふうさいと しほ 房糸を絞る。 ※ふうさいと どうぶん かたて よこぎ も はんたい て 房糸を等分にし、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 いう へんじ 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 はじ 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 かくにん た ほうこく 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。	 

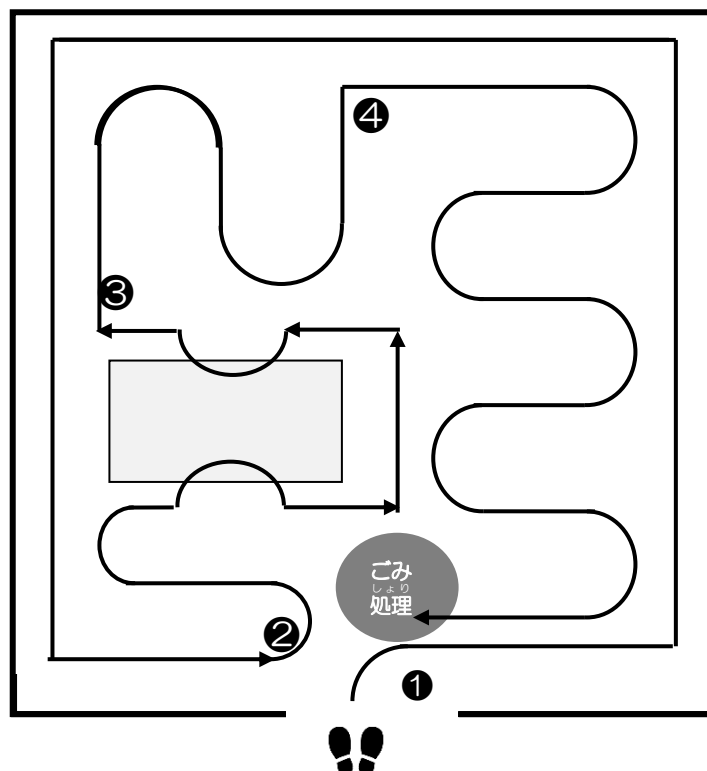
4 さぎょうかいし 作業開始  にゅうしつあいさつ 入室挨拶	① しんさいん 審査員「では、さぎょう はじ 作業を始めてください。」 て あ はじ い 手を挙げ「始めます。」と言う。 ② せいそうばしょ ちか いどう カートを清掃場所の近くへ移動する。 ③ さぎょうひょうじばん た 作業表示板を立てる。 ④ しつれい いちれい しつない はい 「失礼します。」と一礼して室内に入る。	 
5 しより ごみ処理 さぎょうじゅんび 作業準備	① い 入れの中に入れる。 ぶくろ くち ※ごみ袋の口は、しばらくカートに入れてもよい。 ② あたらし ぶくろ 新しいごみ袋をセットする。 ③ ばこ い す つ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

7	みずぶ 水拭き さぎょう 作業	① ふさいと え と つ 房系を柄に取り付ける。 ② はばきないしゅう ほんときいまわ ふ ① モップで幅木内周を反時計回りに拭く。 ③ ヘ や すみ ふさいと ゆび お かベ 部屋の隅は、房系を指で押さえて、壁 ふさいと ふ ふ に房系が触れないように拭く。 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。 ⑤ つくえ あしまわ ② 机の脚回り ⑥ つくえ した つくえ しゅうい ③ ～⑤ 机の下・机の周囲 ⑦ ヘ や ちゅうおう ⑥ ～⑫ 部屋の中央 ⑧ ていりぐち ⑬ 出入口 ⑨ てぐち ふ のこ かくにん ④ 出口で拭き残しがないか確認する。 ⑩ ふさいと え はす え なが ちち ⑤ モップの房系と柄を外し、柄の長さを縮めて カートに戻す。	    
8	つくえふ 机拭き さぎょう 作業	① も にゅうしつ かごを持って入室する。 ② ばこ い す もと い ち もど ① ごみ箱と椅子を元の位置に戻す。 ③ い す つくえ すこ はな ※椅子を机から少し離しておく。 ④ ふ ちゅうおう ふ よこふ ① ぬれ拭きタオルでふち⇒② 中央を拭く。（横拭き） ⑤ めん か ② ※タオルの面を変える。 ⑥ ふ ちゅうおう ふ たてふ ③ ぬれ拭きタオルでふち⇒④ 中央を拭く。（縦拭き） ⑦ ふ ちゅうおう ふ よこふ ① から拭きタオルでふち⇒② 中央を拭く。（横拭き） ⑧ めん か ③ ※タオルの面を変える。 ⑨ ふ ちゅうおう ふ たてふ ④ から拭きタオルでふち⇒⑤ 中央を拭く。（縦拭き） ⑩ ふ のこ すいぶん のこ ④ 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。 ⑪ まい もど ⑤ 2枚のタオルをかごに戻す。 ⑫ い す もと もど ※椅子を元に戻す。	   

9	たいしつあいさつ 退室挨拶 かたづ 片付け	① かご ^も を持ち、出口 ^{でぐち} で室内 ^{しつない} に向かって、「失礼 ^む しました。」 ^{しつれい} と一礼 ^{いちれい} し退室 ^{たいしつ} する。 ② かごをカート ^{もど} に戻す。 ③ さぎょうひょうじばん ^{もど} 作業表示板 ^{もど} をカートに戻す。 ④ カート ^{ほかんばしょ} を保管場所 ^{もど} に戻す。	
10	さぎょうしゅうりょう 作業終了	① スタート ^{いち} 位置 ^た に立ち、手 ^て を挙げ「終わ ^あ りました。」 ^お と報告 ^{ほうこく} する。 ② 審査員 ^{しんさいん} に「ありがとう ^{あいさつ} ございました。」と挨拶 ^{あいさつ} する。	

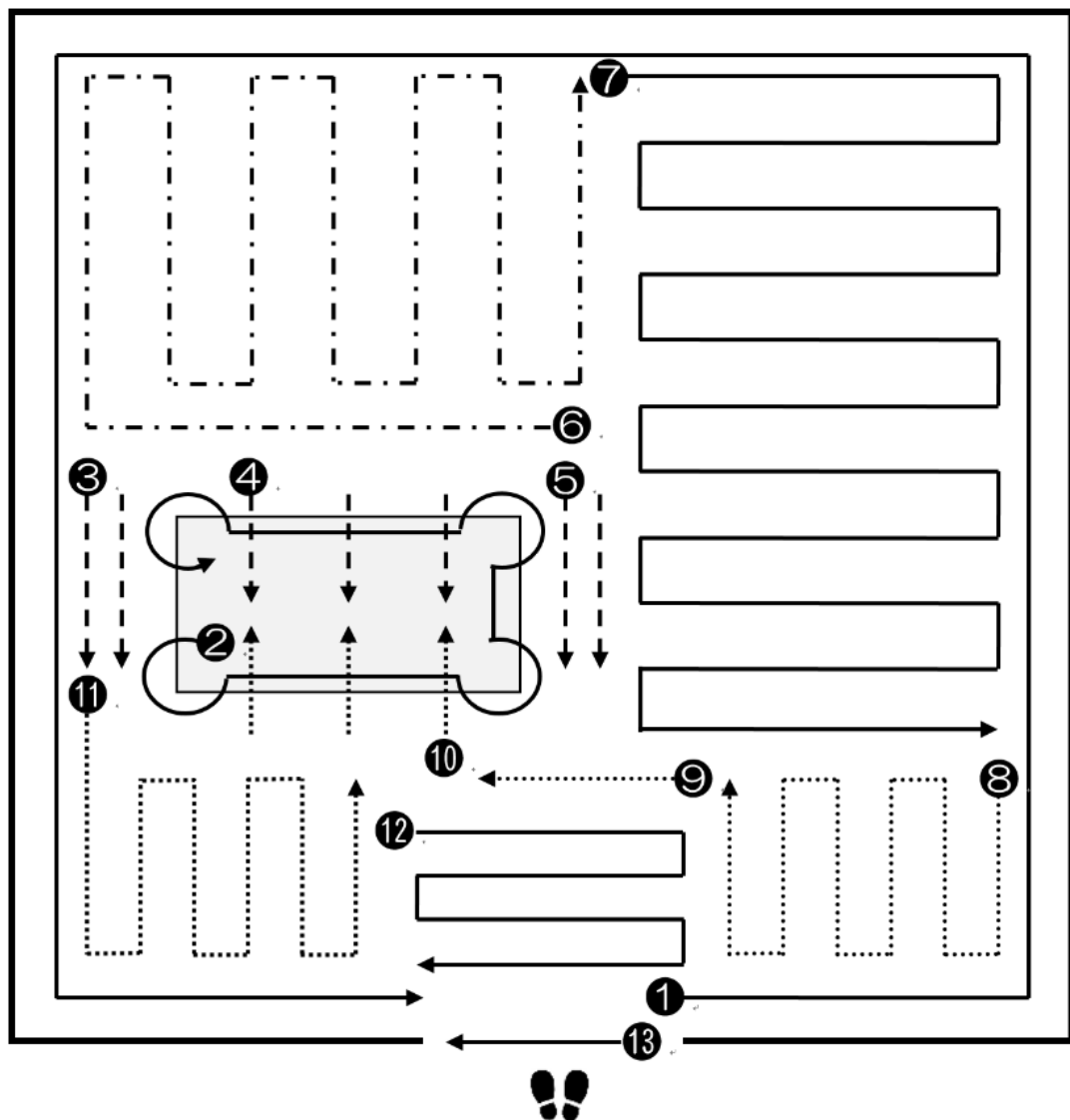
さぎょうす
《作業図：ダスタークロス作業の手順》

ばんごう すす ほうこう じゅんばん 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。クロスを動かす回数は適宜変えて構わない。



さぎょうす みすぶ さぎょう てじゅん
《作業図：水拭きモップ作業の手順》

ばんごう すす ほうこう じゅんばん 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	※【清掃の基本】解説 ①身だしなみを参照
2	しぜんじゅんび 事前準備 ※【清掃の基本】解説 ②道具準備を参照 バケツ かご ダスタークロスヘッド クロス 黄色タオル 白色タオル 角バケツ 房糸(規格260gの物)
3	どうくじゅんび 道具準備 ※【清掃の基本】解説 ②道具準備を参照 ダスタークロスヘッド ごみ袋 さぎょうひょうじばん 作業表示板 モップ房糸 かご 柄 自在ぼうき ぶんか 文化ちりとり
4	にゅうしつ 入室 ※【清掃の基本】解説 ③作業開始、④入退室挨拶を参照

5	ごみ処理、準備 ■ここでは、ごみ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。 ■机の上に椅子とごみ箱を置きます。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。
7	除塵作業 ※基本清掃「ダスタークロス」解説を参照
8	水拭き作業 ※基本清掃「水拭きモップ」解説を参照
9	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。
10	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 
11	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。

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
 がつ にち
 月 日

	こ う も く 項 目	ひ ょ う か 評価	び 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。		
	☐ タオルの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。		
	☐ 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 ☐ クロスをヘッドにたるみがないように取り付ける。		
	☐ 房系を等分に分け、正しい絞り方をする。		
	④ ☐ 房系から水滴が落ちないよう、しっかり絞る。		
	☐ 絞り終わったら房系をまっすぐに整える。		
3 道具準備	① ☐ カートの決められた位置に使用する道具を置く。		
	② ☐ 柄の長さを目～鼻辺りの高さに調節する。		
	③ ☐ 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 ☐ 適切な声の大きさや態度で作業開始を伝える。		
	② ☐ カート、作業表示板を適切な位置に置く。		
5 処理等	① ☐ 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 ☐ 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 ☐ 柄の先端を親指で押さえる。		
	☐ もう一方の手は順手で柄を握る。		
	☐ ごみを踏まないように、作業を進める。		
	☐ 幅木や机の脚にヘッドを当てない。		
	② 掃き方 ☐ 中央部は、ヘッドを半回転させながら左右に振る。		
	☐ 集めたごみが常にくるよう、ヘッドの向きを変えない。		
	☐ 途中でクロスを浮かさず、最後まで除塵する。		
	☐ 決められた順番で掃き進め、ごみを集める。		
	☐ 無理のない姿勢や正しい構えで作業を進める。		
	③ ③ごみ処理 ☐ クロスの汚れた面を内側にしてたたみ、ごみ袋に入れる。		
	☐ 文化ちりとりの中に、ほうきの先半分を入れるようにして、取り残しがないようにごみを取る。		
	④ 点検 ☐ 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	え せんたん おやゆび お □柄の先端を親指で押さえる。			
		いっぽう て じゅんて え にぎ □もう一方の手は順手で柄を握る。			
	② 拭き 方	はばき つくえ あし ふさいと □幅木や 机 の脚に房糸をつけないように拭く。			
		つくえ え □机 に柄をぶつけないように拭く。			
		すみ つくえ あしまわ ていりぐち ふさいと て も ふ □隅、机 の脚周り、出入口では、房糸を手で持って拭く。			
		ふ □拭いたあとを踏まないように作業を進める。			
		き じゅんばん さぎょう すす □決められた順 番 で作業を進める。			
		ふ のこ □拭き残し、拭きむらがないように拭く。			
		ときどきうらがえ りょうめん しよう □モップを時々裏返し、両 面 を使用する。			
		むり しせい ただ かま さぎょう すす □無理のない姿勢や正しい構えで作業を進める。			
③ 点 検	ていりぐち ふ のこ かくにん □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	や おり しよう □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。	
		て た おる ちゅうしん お ゆび はさ も □手をタオルの中心に置き、指で挟むように持つ。			
	② 拭き 方	つくえ いっしゅう あと て はな いちれん なが ふ □机 のふちを一周した後、（手を離さず）一連の流れで拭く。			
		ふ ぶ よこぶ たてぶ □ぬれ拭き、から拭きとともに横拭き、縦拭きをする。			
		よこぶ たてぶ うつ とき めん か □横拭きから縦拭きに移る時、タオルの面を変える。			
		ふ お あと しろいろ か ふ □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。			
		ふ あと かさ ふ ふ のこ □拭き跡が重なるように拭き、拭き残しがない。			
		むり しせい ただ かま さぎょう すす □無理のない姿勢や正しい構えで作業を進める。			
③ 点 検	ふ のこ すいてき のこ かくにん □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	しよう どうぐ き ばしよ すべ かたづ □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	てきせつ こえ おお たいど しゅうりょうほうこく あいさつ □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などあいする等合図する。	
	②	さぎょう すす □スムーズに作業を進める。			
		こうどう ふんい ない さぎょう すす □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

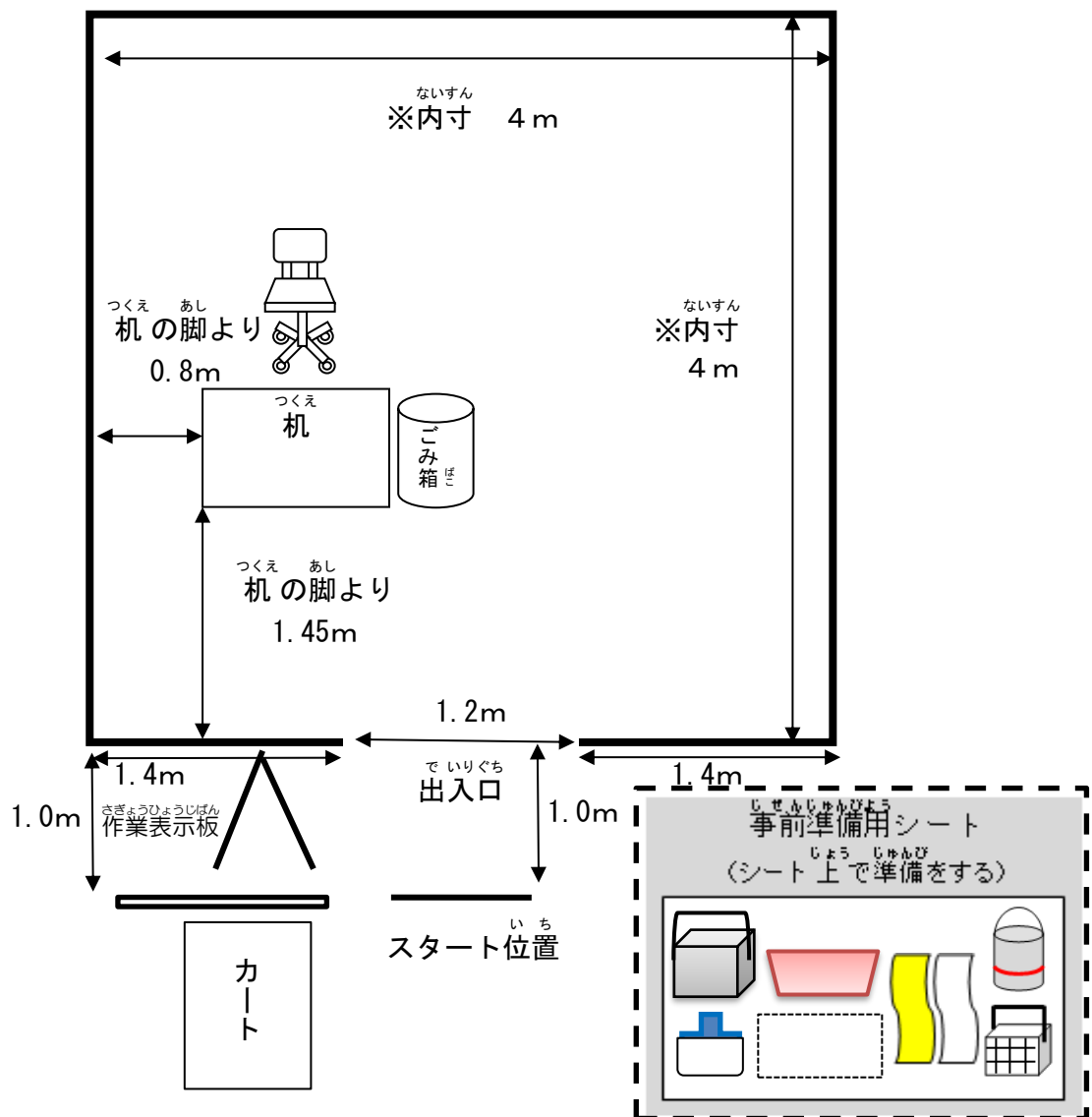
〇の数	1～5	6～10	11～15	16～20	21～23	24～26	27～29	30～32	33～34	35
級	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1

- 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。

ば せってい じ む し ょ せいそう ≪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。

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。