

〇〇認定こども園 清掃チェックシート【日報】

従事者名 氏 名 印

業務責任者

確認印

担当者

確認印

令和6年6月1日()

着手時間

時

終了時間

時

No		清掃前 確認	フィルター 清掃	ファン 清掃	フィン 清掃	フィルター 組立	ファン 組立	フィン 組立	運転確認	荷物移動 確認	照明 消灯	戸締り 確認	不具合箇所 無	有・無 特記
1	〇階〇〇〇組No1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	—
2	〇階〇〇〇組No1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	済	済	済	有	※1
3	〇階ホールNo1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	済	済	済	有	※2
4	〇階ホールNo2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	済	済	済	有	※3
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18		清掃チェックシート【日報】 作成見本												
19														
20		1)業務責任者は、見本を参考にして、清掃チェックシート【日報】(以下、日報という。)を清掃従事者に作成させること。												
21		2)業務責任者は、出来栄を照合してから確認印を捺印すること。【同一人の場合は自身で確認すること】												
22		3)清掃従事者は、清掃完了後毎日、日報を記録してに確認印を受けること。												
23		4)業務責任者は、日報を回収して、作業報告書に綴じて提出すること。												
24														
通信欄	例示【記録写真と紐付けさせること】 ※1:ドレンパン穴あり(写真No1)・・・応急措置の内容 ※2:ファン破損(写真No2)・・・応急措置の内容 ※3:フィン破損(写真No3)・・・応急措置の内容													