

Cleaning Manual/Checklist

基本/礼儀/常識の共有

- お客様に常に感謝の気持ちで接する。家が汚れていても不快な顔はしない。
- 遅刻は厳禁。渋滞などで遅れる場合は必ずオフィスカリダーに連絡を入れる。
- お客様の家を丁寧に扱う。バキュームかけるときは壁や家具の角にあてないように気をつける。
- スタッフ同士の私語は最小限にする。カメラがあると思ってお掃除する。
- どんなものでもお客様の家にあるものを絶対に持ち出さない。
- 物を破損した場合、もしくは破損物を見つけた時は、必ずどんなに些細なことでもオフィスカリダーに報告する。
- トレーナーから手直しが入り注意があったときは目で確認し次回は手直しが入らないよう心掛ける。
- スタッフ同士声掛けをする。自分の箇所が終わったらどこがまだ終わっていないかパートナーに声をかけて必ずサポートする。日によって汚れている箇所が違うので、時間配分はあくまでも目安で、二人で最終的に終わらせることが目標。バキュームモップを運んだり片づける作業もお二人で協力しあう。
- 忘れ物がないか、お互いに必ず指差し確認し家をでる。(ダスター棒、スツール、使ったクロス、各薬剤、ジャケット、靴)
- 掃除に入る前にゼンメイトを必ずチェックする。

Speed Cleaning のコツ

- エプロンに必要なものを入れて持ち歩く。(ドライクロス、ウェットクロス、ガラスクロス、ブラシ、ダスターの棒) 掃除道具は近くにおいて掃除。掃除道具を取りに行く時間が無駄。
 - やらなければいけない箇所と、やらなくてもいい箇所、各お客様のプライオリティを把握して、必要なことは確実に、そうでない掃除はある程度やったら次の作業にうつる。こだわって時間を一か所にかけて最後駆け足になりミスが増えるので、スピード感をもってすべてを終わらせて最終チェックを念入りにする方がうまくいく。
 - 時計やアラームを利用して時間を把握しながら掃除する。
 - きれいなところに時間をかけて掃除しない。掃除した場所に戻らない。
 - すべての動きを有効に使う。(階段を下りるついでに手すりを拭く、バキュームしながらやり残しのチェックなど)
 - 掃除道具をあちこちに置かない。どこに置いたかわからなくなって、探し回ると時間のロス。
 - 汚れが気になりこだわって汚れを取る作業をやめられないことがあるが、そのループにはまらないこと。時間通りに終わらせることが大事なので限られた時間を有効に使うように臨機応変に判断する。あきらめることも必要。
 - パートナーがすでにやった箇所を掃除するのも時間の無駄。ここはやったかやってないか、声かけが大事。
 - お掃除は目でみて汚れを見つけるところから始めます。目でみてきれいだと確認できればやる必要はなく、汚れていれば軽く拭くだけで(ほんの数秒)済むことばかりです。このチェックリストを読んでどこを見たらいいのかのポイントを頭に入れる。
-
- 強いケミカルは取り扱っていないとはいえ、掃除するたびに吸い込むと体に悪いので、ケミカルの使用は最小限にする。
 - 同じ動きを繰り返すと体を傷めるのでバキュームとモップは右手と左手のどちらも使うようにする。腕だけでバキュームすると肘を傷めるので、腕は固定させて体ごと動くようにすると楽だと思います。