

松庵保育園用務仕事分担表（5時間）

9:00	<ul style="list-style-type: none"> ・郵便物を取り、園長の机の上に置く。 ・1Fシャワー室よりおもちゃ拭きを 2Fの緑色のかごのタオルなどと一緒に洗濯する。 ・2F洗濯物をたたんで配分する(配分する数は右欄参照) ・外階段の掃き掃除 ・午前のおやつで使用した台拭きを回収し2階で洗濯。 (1階の冷やしタオルなども回収、2階緑のカゴに入れる) ・ついたてカバーの洗濯 ・階段・調乳室・倉庫の掃除機・雑巾がけ ・2階廊下・階段拭き掃除。階段手すり拭き ・椅子、蛇口、スイッチなど手を触れる箇所をピューラックス 300 倍で拭く (感染症流行時は、50 倍での消毒を実施) 	<p>* 台拭きおしぼり補充</p> <p>0才 台拭き 5 枚×4 おしぼり 10 枚 1才 台拭き 5 枚×4 おしぼり 15 枚 2才 台拭き 5 枚×4 おしぼり 10 枚 3～5 才 台拭き 5 枚×2 調理室 台拭き 20 枚</p> <p><おしぼりについて> 使用中止期間は、補充せず 事務所と表記のあるものは、事務所引き出しにしまう。 おもちゃ拭き等→2階シャワー室</p>
10:00	<ul style="list-style-type: none"> ・1 才児室の掃除機かけ・雑巾がけ ・1 才児布団敷き ・台拭き消毒(洗い 12 分・脱水 9 分・水の重量をセット。ピューラックスを水の水量分計って入れる) ・合間に各部屋に洗濯ものを片づける ・台拭きを干す ・2階トイレ掃除・流し・沐浴層洗い・金曜のみトイレサンダル洗い (2Fトイレは後半(9月ごろ)マットを敷く。 敷くようになったら、トイレマットを洗い、干す) ・2階の雑巾類を回収し1階に持っていく 	<p>※洗濯機はふたをきちんと閉めないときちゃんと作動しない。</p> <p>週 1 回は水を流す トイレマットの洗い方→汚物層に畳んで入れて押し洗い→拭く→干す(2Fテラス)</p>
11:30	<ul style="list-style-type: none"> ・布団敷き(幼児)→終わったら人数表を調理室に返却する →布団敷き 	
12:15	12:00～13:00 休 憩	
13:00	<ul style="list-style-type: none"> ・1 階の台拭きを回収し、洗濯 ・1 階幼児ベランダ掃除(掃き、モップかけ、流し回り掃除、下駄箱整頓、外シャワー場所のほうき掛け) ・クーラーの排水処理(夏季のみ) ・園庭トイレ掃除 ・台拭き消毒(洗い 12 分・脱水 9 分・水の重量をセット。ピューラックスを水の水量分計って入れる)拭き掃除 ・外階段の掃き掃除 	<p>→雨の日は1階テラスに水を流してデッキブラシでこする清掃</p>
14:00	<ul style="list-style-type: none"> ・台拭きを干す(2時40分まで) ・午前中に干した洗濯物をたたんで配分する ・台拭きの補充 ・2Fのベランダを掃除する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・台拭きなど2階で洗う物のみ、雨の時は乾燥機にかける ・トイレマットが濡れている時は、2階のトイレの竿に干す →翌朝畳んで棚にしまう。
14:45		

・トイレトーパー・ペーパータオル・ティッシュなどの補充(2 歳トイレ・2 階トイレを含む)

・2階 物干しハンガーの洗濯バサミなど手のあいている時に修理する。

・2階ベランダ奥職員用靴箱は汚れている時に掃除をする

・雨天時や時間のある時、窓拭き・網戸掃除・換気扇等、ゴミバケツ、洗濯かご洗いなど普段できないところをやる

・台拭きの洗濯は衛生面に気をつける。

・干す・たたむ時も手や場所の清潔に気をつける。洗濯カゴを拭いてから使う。

・消耗品は、在庫を確認して毎月5日までに購入希望品目をメモで事務所(主査)に提出する。

・園行事及び日常業務の追加等の協力事項に関しては、園長の指示により随時確認する。