

(仕様書様式第1号)

清掃作業日報

令和 年 月 日 () [天気]

		清掃作業責任者氏名							
		作業従事者氏名							
区分	作業種別	午 前				午 後			
		執務室	展示室	トイレ	その他	執務室	展示室	トイレ	その他
日常清掃 (巡回時)	床面の掃き拭き・掃除機掛け								
	備品・什器・窓台・窓枠の除じん及びぞうきんがけ								
	扉溝清掃								
	展示室内ガラス・展示用ガラスケースの清掃								
	紙くずごみ・吸い殻等処理								
	湯沸室の清掃、茶がら処理								
	鏡磨き清掃・衛生陶器の清掃								
	衛生消耗品の補充								
	マットの清掃								
	屋外部分の清掃								
	展示室内ガラス・展示用ガラスケースの汚れ拭き取り								
	手すり・ドアノブ・エレベーターボタンの消毒								
定期清掃	床面洗浄・ワックス仕上げ・床面の掃き拭き								
	金属磨き								
	ガラス清掃								
	マットの交換								
	屋外部分の清掃								

※1 実施した作業の欄に「レ」を記入すること。

※2 巡回時に必要と認めて実施した作業は、(巡回時)の欄に記載すること。

区分	作業種別	作業内容
特別清掃		

特記・連絡事項	
---------	--

館長	総務課長	合議	博物館指示事項

ごみ等集計表

令和 年 月分

日	曜日	ごみの重量(単位:グラム)										消耗品の使用(補充)量									
		総務課			学芸課・美術振興課			実験室		その他の場所		生ごみ	トイレの汚物	トイレト ペーパー (ロール)	便座シート (枚)	手洗い液 ()	ポリ袋特大 (枚)	ポリ袋大 (枚)	ポリ袋中 (枚)	黒ポリ袋大 (枚)	黒ポリ袋小 (枚)
		可燃ごみ	古紙	PSD	可燃ごみ	古紙	PSD	可燃	古紙	可燃	古紙										
1																					
2																					
3																					
4																					
5																					
6																					
7																					
8																					
9																					
10																					
11																					
12																					
13																					
14																					
15																					
16																					
17																					
18																					
19																					
20																					
21																					
22																					
23																					
24																					
25																					
26																					
27																					
28																					
29																					
30																					
31																					

※ 消耗品の使用(補充)量については、週間又は月間でまとめて計上して差し支えない。
※ 本様式は、必要に応じて発注者と受注者とが協議の上、内容を変更する場合がある。

鳥取県立博物館清掃業務に関する 指示 協議 書			
指 協 示 議 事 項			
指 協 示 議 理 由			
上記のとおり（指示・協議）してよろしいか伺います。			
令和 年 月 日			
館長	副館長	合 議	主査
上記のとおり（指示・協議）します。			担当者
令和 年 月 日			
（上記のとおり承諾・別添のとおり再協議）します。			業務責任者
令和 年 月 日			

鳥取県立博物館清掃業務に関する		承諾 協議		書	
承協 諾議 事 項					
上記のとおり（承諾願います。・協議します。）				業務責任者	
令和 年 月 日					
回 答 理 由					
上記のとおり（承諾・指示）してよろしいか伺います。					
令和 年 月 日					
館長	副館長	合 議		主査	
上記のとおり（承諾・再協議）します。				担当者	
令和 年 月 日					
（上記のとおり承諾・別添のとおり再協議）します。				業務責任者	
令和 年 月 日					