



拭き清掃マニュアル

-スタッフレスショップ-

【最重要】スタップレスショップでの作業時の注意点

① 挨拶の徹底

スタップレスショップに来店しているお客様と目があったら、必ず作業を止めて「こんにちは(お早うございます)」と、**自分から挨拶をする**ようお願い致します。

※作業中に不審に思われると、警察に通報される方もいらっしゃいますので、挨拶は徹底するようにお願い致します。

② 作業可能時間は、

10:00~12:00 または 14:00~16:00

※お客様が満席の場合は時間をずらして実施してください。

③ 身だしなみは清潔に

服装は原則自由となりますが、余りにも派手な服装や、だらしない着用は避けてください。

(NG例) 穴の空いたズボン、スカジャン、腰パン etc

④ 私語・喫煙は禁止

作業中の私語、喫煙は厳禁と致します。

発覚した場合には以後の業務委託を停止させていただきます。

⑤ 人は撮らない

作業報告の写真を撮影する際には、来店しているお客様が映らないように気をつけてください。

使用道具に関して

下記の道具を必ず現地に持参頂き、業務してください。

必須道具一覧

①スマートフォン



②巡回証(次ページ参照)



③ゴミ袋

(掃除の際に発生したゴミをご自宅に持ち帰る用
(他物件との使い回しは禁止))



④掃除道具(タオル・ウェットシート・軍手)

(タオルは乾拭き用として雑巾などでも可で1枚使用、
ウェットシートはなるべく厚いものを4～5枚使用、軍手は
使い捨てのビニール手袋などでも可)



巡回証に関して

作業に当たり、必ず巡回証を作成し、携帯してください。

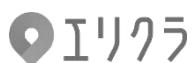
巡回証の作成

- ①こちらのページをプリンタで印刷（A4サイズ）
- ②キリトリ線に沿って、下記の巡回証を切り取る。
- ③ネームホルダー（100円均一やホームセンターなどで購入可）に巡回証を入れて頂き、完成。



表

キリトリ



巡回・清掃中

皆さまの物件・駐車場の美観維持のため
巡回・清掃を実施しております。
ご理解の程、よろしくおねがいいたします。

山折り

裏



巡回・清掃中

近隣の方などに声をかけられたら・・・
巡回証を見せて、「巡回（清掃）担当です。」
とお伝えください。

キリトリ

コンビニプリントの方法



①マルチコピー機の前面パネルから「プリントサービス」を選択した後「ネットワークプリント」を選択。

②硬貨を投入

③ログインしてください。
IDは「ERIKURA888」
※パスワードは不要です

④文書プリントを選択し、
「エリクラ巡回証」というデータを印刷



作業の流れ

Step

1

現地に行く

Step

2

作業開始前状況撮影

Step

3

ゴミ拾い

Step

4

拭き掃除

Step

5

棚(ラック)の整理

Step

6

作業実施後状況撮影

Step

7

スマホで作業報告



報酬支払

※登録口座の確認は、会員登録後、別途メールにてご案内します
※作業報告確認日の翌月末に、登録口座までお支払い致します

作業の流れ

Step

1

現地に行く

①アプリ画面左下の
「応募したお仕事」から
「未報告」を確認

②現地に着いたら
「作業を開始」ボタン
を押す



※注意

「誤った住所での作業」や「作業開始ボタンの押し忘れ」があった場合、報酬のお支払いができない可能性があります。

作業の流れ

Step

1

現地に行く

スタッフレスショップの場所を確認してから、作業を開始する

設置場所は各商業施設によって場所が違います。
仕事概要欄に場所が記載されていますので確認をしてください。

スタッフレスショップ内にあるボックスには2種類あります



各場所ごとにどちらかのタイプが設置されています

Step

2

作業開始前状況撮影

写真報告が必須の箇所

下記の箇所は必ず「作業前」の写真撮影し、アップしてください

- ①作業実施前：全体の写真
- ②作業実施前：各ボックスの写真
- ③作業実施前：ラック類(あれば)の写真

①全体レイアウト確認



現地に着いたらまず、全体レイアウトを撮影してください

報告例



報告箇所

作業実施前：全体レイアウト写真

コメント例

床にゴミが落ちています

Step 2

作業開始前状況撮影

②各ボックスの確認



各ボックス(場所により1～3台あり)を撮影してください。

報告例



報告箇所

作業実施前:各ボックス写真

コメント例

特に異常はありません

③ラック類(あれば)の確認



敷地内にあるラックやテーブルを撮影してください。

報告例



報告箇所

作業実施前:ラック類

コメント例

特に異常はありません

Step 3

ゴミ拾い

①設置場所近くの床など



床に落ちているゴミなどあれば拾って持参のゴミ袋に入れる。

②スタッフレスボックスまわり



テーブルの上に飲食物が放置されていたり、テーブル下に印刷物の排出トレイがあるので、そこに印刷物が放置されていれば回収をする

Step 4

拭きそうじ

①ボックス本体・椅子

作業内容



※ボックス本体(前面部)をウェットシートで拭く



※ボックス本体(天井部分)をウェットシートで拭く



※椅子本体(シート部分、本体部分)をウェットシートで拭く



※モニター画面(形状により2画面の場合あり)はウェットシートで拭いたあと、必ずタオルで乾拭きをする

Step 4

拭きそうじ

②スタップレスショップ内のテーブルなど



敷地内にテーブルや椅子、ラックなどがある場合、ウェットシートで拭く



床が明らかに汚れている、水などがこぼれていた場合のみ、ウェットシートで拭く

Step 5

棚(ラック)の整理

①それぞれの広告物をまとめて棚に整理する



②破れている広告物などあれば持ち帰り処分する

Point

・広告物は上段から並べていくようにしてください

Step

6

作業実施後状況撮影

写真報告が必須の箇所

下記の箇所は必ず「作業後」の写真を撮影し、アップしてください

- ①作業実施後：全体の写真
- ②作業実施後：各ボックスの写真
- ③作業実施後：ラック類(あれば)の写真

Step 6

作業実施後状況撮影

写真報告が必須の箇所

下記の箇所は必ず「作業後」の写真撮影し、アップしてください

- ①作業実施後：全体の写真
- ②作業実施後：各ボックスの写真
- ③作業実施後：ラック類(あれば)の写真

①全体レイアウト確認



現地に着いたらまず、全体レイアウトを撮影してください

報告例



報告箇所

作業実施後：全体レイアウト写真

コメント例

作業後の全体のレイアウト写真です

Step 6

作業実施後状況撮影

②各ボックスの確認



各ボックス(場所により1～3台あり)を撮影してください。

報告例



報告箇所

作業実施後:各ボックス写真

コメント例

作業後の各ボックス写真です

③ラック類(あれば)の確認



敷地内にあるラックやテーブルを撮影してください。

報告例



報告箇所

作業実施後:ラック類

コメント例

作業後のラックの写真です

Step 7

スマホで作業報告

全ての業務が終了した後に、

- 1.巡回証
- 2.使用した清掃道具
- 3.集めたゴミを入れたビニール袋
- 4.使用済みのウェットシート

の4点を写真撮影し、コメントを添えて報告してください。

報告例



コメント例

巡回証と使用道具です。



Step 7

スマホで作業報告

報告は全部で7枚

- ①作業実施前：全体レイアウト写真
- ②作業実施前：各ボックス写真
- ③作業実施前：ラック類(あれば)写真
- ④作業実施後：全体レイアウト写真
- ⑤作業実施後：各ボックス写真
- ⑥作業実施後：ラック類(あれば)写真
- ⑦巡回証と使用道具

作業の流れ

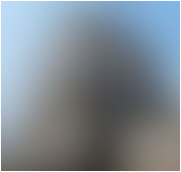
Step
7

スマホで作業報告

①作業が完了したら、
「作業を完了」ボタンを押す

②写真ごとに報告を入力

未選択 外観



☒ 物件に存在しなかったため未作業・未撮影

未選択 エントランス



☒ 物件に存在しなかったため未作業・未撮影

未選択 建物周辺

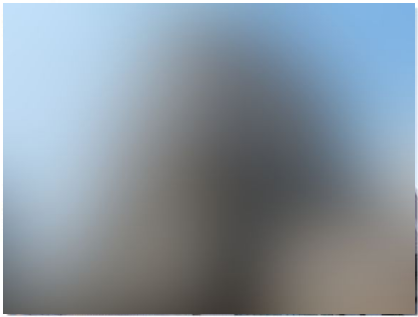


作業を完了



×

次へ



写真を変更・この箇所を削除

必須 箇所

(1) 外観

必須 作業後の状態

異常なし

異常あり
対応済み

異常あり
未対応

必須 コメント

選択してください

※ 作業完了後は現地を離れていただいて構いません

Step

7

スマホで作業報告

※コメントの選択肢に近いものがない場合

SoftBank 箇所 VPN 11:57

次へ

必須 作業後の状態

異常なし 異常あり 対応済み 異常あり 未対応

必須 コメント

その他(自由記入)

必須 コメント (自由記述)

戻る マニュアル このお仕事のお手本報告

その他(自由記入)を選択



コメント(自由記述)にて
詳しい内容を記載

よくあるご質問

Q

作業時間内に終わらない場合はどうすればいいでしょうか？

A

サイト内に記載の作業時間はあくまで目安となります。
マニュアルの内容を漏れなく実施してはじめて、報酬確定となりますので、全ての作業が完了するまで実施してください。

Q

報酬はどのように支払われますか？

A

当月の報酬は翌月末までにお振込します。
会員登録し稼働して頂いた方宛に、弊社からお振込希望口座をメールにてお伺い致します。

Q

作業時にお客様から問い合わせがあった場合、
どうすればいいでしょうか？

A

端末利用者から質問などが来た場合は以下で回答ください。

「大変申し訳ございませんが、私は清掃スタッフでして
清掃以外の詳細はわかりかねます。
なにかわからないことがあれば、
スタッフレスボックスの『店舗に問い合わせる』という
ボタン操作から表示される店舗へお問い合わせをしてください」