東大YMCA厚生引き継ぎ資料

２０１７年２月２５日

**文責：浜村俊傑**

**厚生の担当内容**

1. 週掃除表の作成および掃除完了の確認
2. 大掃除表の作成および掃除完了の確認
3. 寮内の消耗品の買い替え
   1. 照明器具（蛍光灯、電球など）→事務局に請求可
   2. 掃除物品（洗剤、雑巾、たわしなど）
4. 紙パックの処分（隣の向丘交流センター的なやつ）

**各担当について**

1. 週掃除表の作成および掃除完了の確認

* 掃除箇所に寮生を割り当てる。
* 下記が掃除箇所にあたる（２０１７年２月時点）
  + 風呂場(2階と4階)
  + 廊下と階段（２階、３階、４階）
  + トイレ（事務室、礼拝堂、３階（男性）、４階（男性）、４階洋室（女子トイレ））
  + 食堂床
* 担当箇所の掃除を終えたら、寮生は３階ホワイトボードにその旨記入する（例： 2/25 2階風呂場掃除完了浜村）
* 掃除の頻度や割り振りは厚生の判断で調整可能

1. 大掃除表の作成および掃除完了の確認
   * 月に一度必ず大掃除を行う。（第一土曜日が望ましい、総会時に決定）
   * 厚生が事前に大掃除箇所を寮生に割り当てる。
   * 下記が掃除箇所に当たるが、厚生の判断により追加や削減は可能
     + 礼拝堂＋礼拝堂トイレ＋窓ガラス
     + 食堂＋窓ガラス
     + 台所
     + 玄関＋窓ガラス
     + 洗面所（３階、４階）
     + OB談話室※
     + ３階談話室※
     + 卓球室※
     + 図書室※
     + ベランダ※
   * 寮生は、担当箇所の掃除が完了したらその旨厚生に知らせる。
   * 大掃除が全て完了したら厚生は寮生のために２０００円前後でお菓子を購入する。事務局に後日レシートを渡しお菓子の費用を受け取る。
2. 寮内の消耗品の買い替え
   * 照明器具（蛍光灯白色）や掃除用具が消耗したら厚生はASKULのサイトより注文する。
   * 購入した物品は雑費として寮生が支払うため、ASKULからの請求書を総会で寮生と共有する。