ZAVQERA

Sjekkliste for vask av utleiebolig mellom to gjester

Hvem den er for: Verter, medverter, renholdsteam og forvaltere av korttidsutleie.
Når den brukes: Mellom hver utsjekking og neste innsjekking.

Mellom to gjester er det noen timer og en lang liste. Et glemt håndkle eller en flekk på sofaen blir en dårlig anmeldelse; noe som er ødelagt og ikke meldt fra om, blir en krangel om depositumet.

Sjekklisten

- [ ] 1. Se etter skader og gjenglemte ting ved ankomst
  Gå gjennom før du vasker, og ta bilde av alt som er ødelagt, flekkete eller gjenglemt.
  Ta vare på som bevis: Bilder av skader eller gjenstander, eller et notat om at det ikke var noe.
  Utført av: _____ Dato: _____

- [ ] 2. Ta av sengetøyet og start vasken
  Laken, dynetrekk, putevar og håndklær, på riktig temperatur for stoffet.
  Ta vare på som bevis: Antall sett sendt til vask.
  Utført av: _____ Dato: _____

- [ ] 3. Re opp sengene med rent sengetøy
  Sjekk madrassbeskyttere og puter før du reier opp.
  Ta vare på som bevis: Et bilde av hver oppredde seng.
  Utført av: _____ Dato: _____

- [ ] 4. Vask badet
  Toalett, dusj eller badekar, vask, speil, gulv og sluk, med rene håndklær.
  Ta vare på som bevis: Et bilde av badet.
  Utført av: _____ Dato: _____

- [ ] 5. Vask kjøkkenet
  Benker, platetopp, mikrobølgeovn, kjøleskapet tømt og tørket, oppvasken tatt og satt på plass.
  Ta vare på som bevis: Et bilde av kjøkkenet og det åpne kjøleskapet.
  Utført av: _____ Dato: _____

- [ ] 6. Tørk støv, støvsug og vask gulvet i hvert rom
  Også under senger og sofa, vinduskarmer og lysbrytere.
  Ta vare på som bevis: Hvem som vasket, og hvor lang tid det tok.
  Utført av: _____ Dato: _____

- [ ] 7. Fyll på forbruksvarer
  Toalettpapir, såpe, sjampo, kaffe, te, søppelposer og vaskemidler.
  Ta vare på som bevis: Hva som ble fylt på, og hva som snart er tomt.
  Utført av: _____ Dato: _____

- [ ] 8. Tøm søppel og ta ut gjenvinning
  Alle bøtter, sortert slik huset eller kommunen ber om.
  Ta vare på som bevis: Initialer og klokkeslett.
  Utført av: _____ Dato: _____

- [ ] 9. Ta sluttbilder av hvert rom
  Fra de samme vinklene hver gang, så endringer er lette å se.
  Ta vare på som bevis: Lenken til mappen med sluttbilder.

Utført av: _____ Dato: _____

☐ 10. Rapporter til verten

Ferdig, eventuelle problemer, og hva som må repareres eller kjøpes før neste gjest.

Ta vare på som bevis: Meldingen sendt til verten, eller et notat om hva som ble meldt.

Utført av: _____ Dato: _____