



サービス概要書

SERVICE OVERVIEW

民泊・バケーションレンタル向け
清掃管理サービスのご案内

ISSUER 株式会社Stayble

CONTACT 代表 風林 匠真

WEB <https://www.ww-sapporo-minpaku.com>

民泊・バケーションレンタル清掃管理 / 清掃管理システム「Stayble」運営

目次

1 会社概要

2 弊社の強み

3 サービスの特徴

4 業務範囲（通常清掃業務）

5 チェックイン／チェックアウト時間に関するご案内

6 リネンサービス

7 消耗品サービス

8 ゴミ処理に関する重要事項

9 料金体系

10 運用ルール

滞在日数加算 / 48時間ルール / ノーショウ / 延泊

11 清掃管理システム「Stayble」

12 お問い合わせ先

1. 会社概要

札幌市を中心に民泊・バケーションレンタルの清掃管理を展開。清掃管理システム「Stayble」を業界向けに配布しています。

法人名	株式会社Stayble
代表者	風林 匠真
設立	2025年4月11日
資本金	1円
本社所在地	札幌市中央区南5条西15丁目2-3-503（本社移転予定）
事業内容	民泊・バケーションレンタルの清掃管理事業 / 清掃管理システム「Stayble」の運営
人員構成	被保険者 1名 / 準委任契約（管理者）3名 / 業務委託契約（清掃員）約50名
契約管理室数	約240室
年間清掃件数	約15,000件
対応エリア	北海道 札幌市全区（一部郊外を除く）、千歳市、恵庭市、北広島市、江別市
清掃事業サイト	https://www.ww-sapporo-minpaku.com
システムサイト	https://www.stayble.jp

2. 弊社の強み

弊社の差別化は「業務委託 × 個人制」というオペレーション構造そのものにあります。一般的な「雇用 × グループ制」と異なり、責任の所在が個人単位で明確になり、品質のばらつきを構造的に抑制します。

① 業務委託 × 個人制

清掃員は常に1部屋につき1名で入室。責任の所在が個人単位で明確になり、品質のばらつきを構造的に抑制します。

② 個人単位の品質追跡

1部屋1名運用により清掃品質を個人ごとに追跡可能。改善できないスタッフは自然と業務から外れる仕組みが組織構造上で実現。

③ 抜き打ちチェッカー体制

専任の抜き打ちチェッカーが定期的に物件を訪問し、清掃品質の実地検査を実施。問題のあるスタッフを早期に洗い出します。

④ 強大なマニュアル

誰が入室しても同じレイアウトで仕上がるよう、配置・動作・確認項目を細部まで標準化。教育コストを最小化し、属人性を排除。

⑤ 定型化された報告写真

報告写真は毎回同じ枚数・同じアングルで撮影。比較・検証が容易となり、変化の検知や履歴管理が機能します。

⑥ 付随リソースの一括提供

清掃に必要な周辺リソース（リネンサプライ、消耗品管理、ゴミ回収、業務管理システム）をすべて一社で提供。窓口を一本化。

結果として：属人的な品質変動を構造的に排除し、責任の所在が常に明確で、教育コストを抑えながら、安定した清掃品質を実現しています。

3. サービスの特徴

弊社の清掃管理サービスは、以下の4つの基本特徴を備えております。

特徴	内容
現地確認	初回契約時のみ現地確認が必須（お立合いは任意）。2回目以降は写真・情報共有による遠隔指示で運用可能です。
リネン・タオル対応	提携リネンサプライヤーによる供給・回収・洗濯の一括対応。「都度集配型」と「ストック型」の2方式から物件特性に応じて選択可能（詳細は第6章）。
消耗品補充	「消耗品サービス」として、発注から在庫管理・補充まで一括対応。物件内のデッドスペースをストックカーとして利用します（詳細は第7章）。
ゴミ回収	札幌市環境事業公社との提携あり。ただし業界全体で誤解の多い領域のため、第8章にて重要事項として詳述いたします。

4. 業務範囲（通常清掃業務）

清掃費に含まれる業務内容を区分別に示します。設備点検（家電・給湯器の動作確認、家具・設備の破損チェック）も追加料金なく対応いたします。詳細は別紙「通常清掃業務仕様書」もあわせてご参照ください。

区分	業務内容
4.1 入室・室内チェック	鍵ピックアップ（指定キーボックスまたは暗証番号方式）、ゲスト滞在確認（インターフォン・ロック2回確認）、紛失・破損品の確認および報告（5分以内に修復可能なものは現場対応）、におい確認・換気・必要に応じた消臭スプレー対応、忘れ物の確認・写真報告・指定場所での保管（7日間）、家電・リモコン動作確認、Wi-Fi接続確認、お湯・ガス・電気の動作確認（標準設定温度42度）
4.2 居室全体	床清掃（掃除機・コロコロ・アルカリ電解水拭き上げ）、家具・小物・布家具の清掃
4.2 キッチン	ガスレンジ/IH、グリル（使用時のみ）、シンク、排水溝ネット交換、電子レンジ、冷蔵庫内残置物処理、食器類洗浄・配置、レンジフード、食洗機フィルター清掃
4.2 バスルーム	浴室全体・浴槽・棚・鏡・レール・排水溝の清掃
4.2 洗面所	洗面台・棚・鏡の清掃、ドライヤーまとめ、洗濯機の中身確認
4.2 トイレ	便器内（黒カビ・ピンクカビ除去）、便座・便器周り・床・壁の拭き上げ、予備ペーパー補充
4.2 玄関	掃き掃除、拭き掃除、下駄箱の忘れ物確認、民泊標識・避難経路図の状態確認
4.3 リネン交換	使用済み回収、新品セット、設置後コロコロ仕上げ
4.3 備品補充	ストッカーからのアメニティ・トイレットペーパー・洗剤類の補充（ストッカー内在庫管理は消耗品サービスの範疇）
4.3 ゴミ分別・保管	条例準拠の分別、新ゴミ袋設置、指定場所保管、アルミ缶・PET圧縮、箱類解体
4.3 報告業務	写真撮影（各箇所定点アングル）、汚損・破損のLINEグループ/Stayble即時報告、清掃開始・終了時間の記録
4.4 退出時	窓施錠、エアコン消灯、消灯、カーテン全開、鍵閉め・指定キーボックスへの返却、備品倉庫の整理整頓状態の確認

5. チェックイン／チェックアウト時間に関するご案内

「チェックアウト 11:00 ～ チェックイン 15:00」の4時間枠で同日入替を想定されるケースが多く見られますが、戸建て・一棟貸し物件では物理的に清掃が完了しない可能性が高いため、重要事項としてご案内いたします。

5.1 物件規模別 必要最低清掃時間

間取り	必要最低時間幅	ベッド数	面積	トイレ	キッチン	洗面台	浴室
1R	4時間幅	2台まで	～35㎡	1	1	1	1
1LDK	4時間幅	4台まで	～45㎡	1	1	1	1
2LDK	4時間幅	6台まで	～55㎡	1	1	1	1
3LDK	5時間幅	7台まで	～70㎡	1	1	1	1
戸建て	6時間幅	10台まで	90㎡～	2	1	2	1

5.2 4時間幅では完了できない理由

弊社の運用方針として、清掃員は常に1部屋につき1名で入室いたします。これは清掃品質の均一性確保、責任範囲の明確化、忘れ物・破損報告の正確性のために必須の体制です。3LDK以上、特に戸建てクラスでは、1名で4時間以内に弊社標準仕様の清掃をすべて完了させることは現実的に不可能です。同日入替を前提とした4時間枠での運用は、清掃品質・報告精度のいずれにおいても保証できかねます。

5.3 推奨される運用方針

対応方針	内容
A. 時間幅の拡大	物件規模に応じて、チェックアウト～チェックインの時間幅を上記表に沿って設定（例：戸建ては 10:00 OUT ～ 16:00 IN）。最も品質を担保できる運用です。
B. 同日入替の制限	3LDK以上の大型物件については同日入替を行わず、間に1日の清掃日を確保。リゾート地・戸建てに多い運用パターンです。
C. 個別協議	物件特性・予約状況に応じて、清掃範囲の調整を含めた個別協議。

6. リネンサービス

物件特性に応じて2方式のリネン運用をご用意。物件の収納スペース状況に応じて選択可能です。

都度集配型

標準

清掃当日に弊社集配スタッフが各物件を巡回し、使用済みリネンの回収と新品の納品を行う方式。

$$\text{単価} \times \text{最大必要枚数} + \text{集配手数料 } ¥550 \sim \\ = \text{リネン費} / \text{回}$$

※消費数に依存しないためコストは相対的に高め。収納スペースに制約がある物件向け。集配手数料は最大収容人数別（第9.3章参照）。

ストック型

コスト最適

物件内のストックスペース（押し入れ・共用部等）に必要量を事前納品し、月次単位で精算する方式。

$$\text{単価} \times \text{発注枚数} + \text{集配手数料 } ¥2,200 \\ = \text{リネン費} / \text{月}$$

※実際の消費数に応じた請求のため大幅なコストカットが可能。十分な収納スペースが必要。

リネン単価表

カテゴリ	S	D	Q	K
デュベ	¥215	¥237	¥271	¥288
シーツ	¥154	¥180	¥223	¥247

品目	単価	品目	単価
バスタオル	¥112	バスマット	¥63
フェイスタオル	¥42	ピロー	¥52

※都度集配型をご利用の場合は、別途リネン発注フォームより必要枚数のご登録をお願いしております。

7. 消耗品サービス

7.1 前提：消耗品ストッカーのご提供

消耗品サービスのご利用有無にかかわらず、物件内のデッドスペース（洗面台下・シューズロッカー等）を「消耗品ストッカー」としてご提供いただきます。清掃時のシャンプー切れ等への補充はこのストッカーから取り出して行われ、補充作業自体は通常清掃費に含まれます。

7.2 消耗品サービスの内容

ストッカー内の在庫を誰が管理・補充するのか——この部分が弊社の「消耗品サービス」となります。

区分	内容
サービスご利用時	一定のラインナップ内で在庫を継続的に管理・補充。手数料・仕入費・配送費まですべて含まれます。ご依頼者様での個別発注・在庫管理は不要です。
サービス未利用時	清掃時の在庫状況のご報告のみ実施。補充についてはご依頼者様側で別途体制構築が必要となります。

7.3 補充対象ラインナップ

シャンプー	コンディショナー	ボディーソープ	ハンドソープ	食器用洗剤
食器用スポンジ	衣料用洗剤	ティッシュ	トイレットペーパー	水切りネット
サニタリー袋	消臭スプレー	透明ゴミ袋（大）	透明ゴミ袋（小）	歯ブラシ

※上記以外の品目は基本的に補充対象に含まれません。

7.4 初回在庫の準備

消耗品サービスご利用時は、契約開始時に**初回在庫の準備費 ¥5,500（税抜・部屋単位／1回限り）**を頂戴いたします。初回の在庫一式は弊社で準備・搬入いたしますので、ご依頼者様側でのご手配は不要です。

※事業用ゴミ袋は立替精算となり、消耗品サービスとは別の精算項目です（詳細は第8章）。サービス未利用の場合は立替も行わないため、自前での補充体制が必要となります。

8. ゴミ処理に関する重要事項

ゴミ処理は民泊運営において業界全体で最も誤解の多い領域です。本章では札幌市における事業ゴミの法的整理を説明したうえで、弊社の対応方針を明確にいたします。

8.1 札幌市における事業ゴミの法的整理

民泊事業から発生するゴミは家庭ゴミではなく「事業系一般廃棄物」として扱われます。札幌市内で適法に処理するための要件は以下のとおりです。

要件	内容
事業者責任の原則	事業ゴミは事業者（=物件運営者）の責任で処理する必要があります。事業所内での一時保管が原則です。
収集運搬の要件	事業ゴミを公道で運搬するには「一般廃棄物収集運搬業」の登録が必要。さらに収集車両は指定パッカー車でなければなりません。
処理業者	札幌市内で上記要件をすべて満たしている事業者は、 札幌市環境事業公社 のみです。

8.2 業界に蔓延している誤解

「ゴミは清掃会社が持っていくもの」という認識は、民泊運営者の**約9割が抱いている誤解**です。実際にこれを清掃会社に依頼することは、清掃会社に対して以下3点の違反を背負わせることを意味します。

- 1 **一般廃棄物収集運搬業ライセンスなし**での収集運搬
- 2 **指定パッカー車ではなく一般車両**による運搬（公道走行）
- 3 **一時保管場所が事業所外**（清掃員の車内・清掃会社のストッカー等）

8.3 弊社の対応方針

弊社は上記①②③のリスクを**承知のうえで**ゴミ回収を受託しております。清掃員が物件から弊社ストッカーまで運ぶ過程は、業界課題への現実的対応として違反を背負っている状態であることを、まずご理解ください。

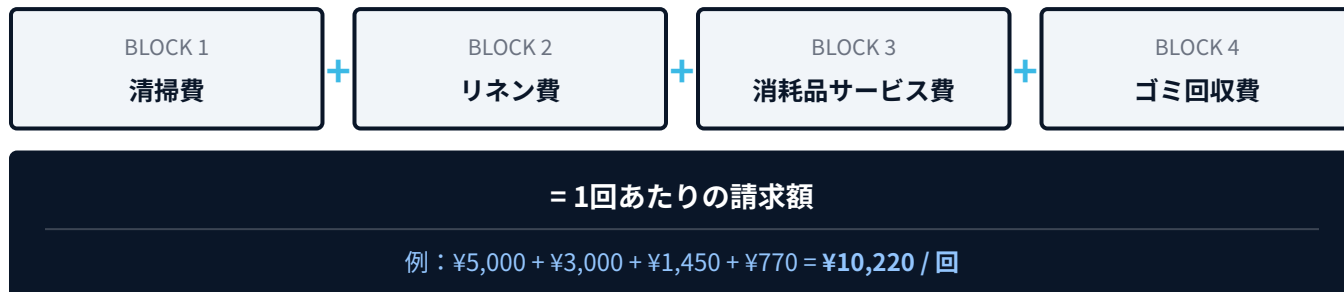
- **札幌市環境事業公社との提携**：弊社ストッカーに集約されたゴミは、提携先である札幌市環境事業公社が回収。これにより回収後の処理段階で別途契約や違反を重ねる必要がない導線を常時確保。
- **手数料の明示**：ゴミ回収手数料は料金表に明示（最大収容人数別／第9.3章参照）。
- **事業用ゴミ袋**：立替精算となり、請求書にて別途精算。

※**公社提携の位置付け**：札幌市環境事業公社との提携が指すのは「弊社ストッカーから先の出口が常時確保されている」ことであり、清掃員による物件→ストッカー間の運搬部分（前述①②③）が適法化されるものではありません。事業ゴミの処理責任は本来、事業者（物件運営者）に帰属するものです。弊社の手数料には、業界課題を承知のうえで違反リスクを引き受けて対応する側面が含まれている点を、ご依頼前にご理解いただけますと幸いです。

9. 料金体系

9.1 請求構造

清掃1回あたりの請求額は、以下の4つのブロックの合計で構成されます。



※消耗品サービス未利用の場合は当該項目は請求に含まれません。

※リネン費は方式（都度集配 / ストック）により計算方法が異なります。

9.2 清掃費 基準表

清掃費の基本料金は間取りベースで設定。ベッド数・面積（㎡）・水回り設備の数が基準を超える場合は、超過分に応じた加算が発生します。

間取り	基本料金	ベッド数	面積	トイレ	キッチン	洗面台	浴室
1R	¥4,200	2台まで	～35㎡	1	1	1	1
1LDK	¥4,800	4台まで	～45㎡	1	1	1	1
2LDK	¥5,800	6台まで	～55㎡	1	1	1	1
3LDK	¥6,800	7台まで	～70㎡	1	1	1	1
戸建て	¥9,400	10台まで	90㎡～	2	1	2	1

※ベッド数はエキストラベッド利用を含む最大数を基準とします。基準を超える場合は1台増し毎に ¥770 加算いたします。

加算項目（水回り設備が基準を超える場合）

項目	追加料金	項目	追加料金	項目	追加料金	項目	追加料金
トイレ	¥440 / 箇所	洗面所	¥440 / 箇所	お風呂	¥880 / 箇所	キッチン	¥770 / 箇所

9.3 最大収容人数別 段階料金

リネン費（都度集配時の集配手数料）、消耗品サービス費、ゴミ回収費は、最大収容人数に応じて変動いたします。

最大収容人数	～5名	6～7名	8～9名	10名以上
リネン費（集配手数料）	¥550	¥770	¥770	要見積もり
消耗品サービス費	¥1,250	¥1,450	¥1,650	
ゴミ回収費	¥770	¥990	¥1,100	

※人数はエキストラベッド利用を含む最大収容人数を基準とします。

10. 運用ルール

弊社サービスのご利用にあたり、運用上のルールを下記のとおり定めております。特に「滞在日数加算」「48時間ルール」「ノーショウ」「延泊」は、業界一般とは異なる扱いとなる場合があるため、ご確認をお願いいたします。

10.1 契約・基本条件

項目	内容
最低契約期間	1年間 / 自動更新 / 解約は 60日前までのご通知
最低発注件数	月間の最低発注件数は設定なし。1件からご契約可能。
繁忙期料金	GW・お盆・年末年始等の時期による追加料金はなし。
想定外の汚損・破損	通常清掃の範囲を超える汚損については追加料金が発生する場合あり。発生時はLINE/Stayble経由で写真とともに即時報告。
カレンダー連携	清掃管理システム「Stayble」を通じて予約情報の連携が可能。Airbnb・Booking.com等とのカレンダー連携にも対応。
報告体制	「Stayble」上で完結。清掃前後の写真報告、汚損・破損報告、清掃時間記録を一元管理。
品質管理	新規スタッフ研修、標準化された清掃マニュアル、抜き打ちチェック体制。
保険・損害賠償	契約締結時に補償範囲・保険加入状況の詳細を提示。
鍵の受け渡し	キーボックス・暗証番号・スマートロックいずれにも対応可能。

10.2 滞在日数加算ルール

弊社は「宿泊施設のチェックアウト後清掃」をサービスとして提供しています。30日を超える滞在は「宿泊」ではなく「住居」としての性質が強くなるため、本来は短期賃貸の退去後清掃に該当し、受け入れ対象には含まれません。

ただし、運用上避けられないケースを考慮し、下記の追加ルールを設けております。

加算額

滞在日数	加算額	滞在日数	加算額
30日以上～60日未満	+ ¥2,200	90日以上～100日未満	+ ¥8,800
60日以上～90日未満	+ ¥5,500	100日以上	+ ¥8,800 + 以降10日ごとに ¥2,200 加算

日数の計算方法

日数計算はチェックアウト日を泊数に含めない「肩落とし計算」を採用します。

例：4月1日チェックイン → 5月1日チェックアウト = 30泊

計算例

チェックイン	チェックアウト	泊数	加算額
4月1日	5月1日	30泊	+ ¥2,200
4月1日	5月31日	60泊	+ ¥5,500
4月1日	6月30日	90泊	+ ¥8,800
4月1日	7月10日	100泊	+ ¥11,000 (¥8,800 + ¥2,200)
4月1日	7月20日	110泊	+ ¥13,200 (¥8,800 + ¥4,400)

10.3 48時間ルール

弊社の清掃手配は、清掃日の**48時間前時点での予約状況**を基準として準備に入ります。これを「48時間ルール」と呼んでおります。

ルールの位置付け

前提

48時間以内の予約変更による清掃調整は**原則「不可」**です。弊社の義務ではなく権利として扱います。

ご相談

ご相談いただければ**%増し料金で対応できる可能性**があります。率は時期・人員状況により変動します。

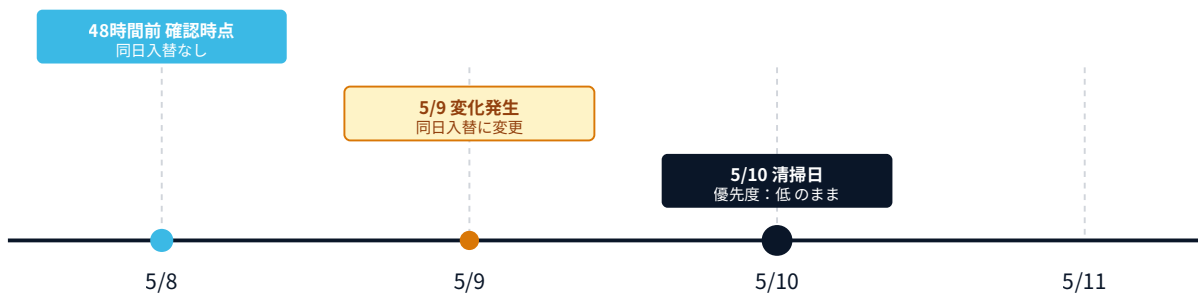
事例の幅

50%増しで対応可能なケース / 100%増し（2倍）で受託のケース / 閑散期で通常料金のまま対応のケース等、状況により異なります。

ルールが「前後」に利く意味

48時間ルールは清掃日を起点として、**過去48時間と未来48時間**の両方に影響します。具体例を下図に示します。

例1：「前」に利くケース



弊社は 5/8 時点の状況で準備済み。5/9 の変化は反映されず、5/10 は「優先度・低」のまま実施。

例2：「後」に利くケース



5/10に予約発生 → 5/11チェックアウト → 5/12清掃が通常。当日18時以降の予約なら5/13清掃にずれる場合あり。

10.4 ノーショウポリシー

弊社にはキャンセルポリシーはありませんが、ノーショウポリシーを設けております。

定義

キャンセルとノーショウの違いは、清掃員が現地へ向かっているかどうかです。

- ・**キャンセル**：事前の把握で予定されていた変更
- ・**ノーショウ**：当日になって清掃員が現地に向かい、結果として未使用が判明したケース。予定された変更ではなく、意図しない結果軸による変更

料金・対応内容

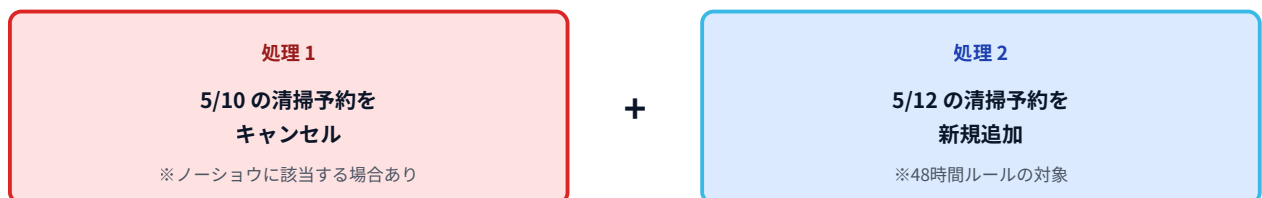
項目	内容
請求金額	予定清掃料をそのまま満額請求いたします。
実施内容	使用状況の確認、必要に応じて上書き清掃、写真報告（通常の清掃後写真と同じ）を実施。

10.5 延泊の取り扱い

「延泊」という言葉は存在しますが、実際の処理は2つの予約変更が同時に発生するだけとお考えください。

処理の構造

例：5月10日に清掃予定だったが、宿泊客が5月12日まで延泊した場合。



延泊 = キャンセル + 新規追加 の同時発生

新規追加された清掃日（上記例では5/12）は**48時間ルール**が適用されます。例えば5/10の18:00以降に延泊連絡が入った場合、5/13実施にずれる可能性があります。

11. 清掃管理システム「Stayble」

弊社は社名と同名の清掃管理システム「Stayble」を運営しています。独立したSaaS製品ではなく、業界向けに配布している**清掃管理運用のルール**として位置付けております。

11.1 背景

民泊・バケーションレンタル業界では、AirhostやBeds24等のPMS（予約管理システム）は完成度が高い一方で、**清掃管理に特化したシステムは弱い**のが現状です。清掃指示・進捗管理・写真報告・実績集計といった運用が、各社バラバラに行われています。

11.2 「Stayble」の位置付け

弊社が自社運用のために整備した清掃管理の仕組みを、業界全体で使えるルールとして配布しています。SaaS製品として個別契約を結ぶものではなく、清掃管理の運用フレームとしてご利用いただけます。

11.3 主な機能

機能	内容
予約カレンダー連携	Airbnb・Booking.com等の予約情報を取り込み、清掃スケジュールに反映
清掃指示・進捗管理	物件別の清掃指示、当日進捗のリアルタイム確認
写真報告	清掃前後の写真、汚損・破損報告写真を一元管理
時間記録	清掃開始・終了時間を自動記録
実績管理	月次の清掃実績を可視化

弊社清掃サービスをご利用いただく場合、上記システムを通じた運用が標準となります。Slack・LINE・メール等への個別報告対応は不要となるため、ご依頼者様の管理工数削減に直接寄与いたします。

12. お問い合わせ先

法人名	株式会社Stayble
担当者	風林 匠真
清掃事業サイト	https://www.ww-sapporo-minpaku.com
システムサイト	https://www.stayble.jp
仮見積もりフォーム	https://forms.gle/az5KcuDtZ2hE7wfF7
リネン発注フォーム (都度集配型ご利用時)	https://forms.gle/5UMnE2Psgusav1rS6

本書に関するご質問・ご相談につきまして、お気軽にお問い合わせください。
具体的な物件情報をご共有いただけましたら、個別のお見積もりをご提示いたします。

株式会社Stayble
代表 風林 匠真