**台州市立医院综合物业外包服务需求**

**（一）医院基本情况**

台州市立医院新院区1期占地约80亩，建筑面积134534平方米，其中门急诊楼建筑面积39340平方米，住院楼建筑面积64601平方米，地下建筑面积30593平方米，一期核定床位1200张。

**（二）服务范围和服务时间**

台州市立医院全院范围内的保洁、驻守科室、运送、工程维修等运行服务。服务时间为2年，合同为1年1签（1+1）。

（三）**总体要求**

1、所有服务区域按照三级医院的标准提供保洁、运送及医院各项应急任务等，并针对特殊情况，制定防止交叉感染、消毒隔离制度和工作标准、流程，同时做好病区内服务员工的日常培训与管理工作，配合医院做好迎接各类检查和突发性公共卫生事件等的应急卫生保洁、运送工作。投标人未按照行业规范及医院规定操作所引起的所有责任均由投标人自行负责。

2、投标人须现场踏勘，详细了解医院具体情况，如：建构筑物分布、面积、走向、空间位置；医院各科室、诊室、候诊室、手术室、病房、医疗辅助用房、设备用房、公共区域（公共走廊、电梯厅、电梯、楼梯、门厅、过道、卫生间、连廊、地下停车场等等）的分布及人员流量、日常保洁及运送需求等。在此基础上，并结合采购人的基本需求，凭借各投标人管理服务的体系和类似服务的经验，以三级医院的标准构建科学合理、组织结构精简高效、管理手段先进、节约采购人的管理成本、适合采购人具体情况，并能良好运作的保洁运送服务体系。

3、投标人的巡查工作、医疗废物回收、运送工作量等工作交接记录完整、可查，具有追溯性，各种日报表、月或季报表随时可调用、年报表汇总情况分列内容齐全完整，采购人将不定期对各类记录进行抽查。

4、因供应商管理不善，导致采购人发生直接或间接损失的，由此产生的全部责任由供应商自行承担。

5、项目投标报价为年度服务劳务报价及管理费、设备耗材等总报价。

（1）人工费用：工资、夜班费、加班费、社会保险、员工福利（包括高温费、节日费、奖金等）等所有人工费用；以及临时应急检查需要要求增加10人内的人工费用；

（2）设备、物品费用：员工制服及物料的清洗费用，各类工具、设备费用，用于物业服务的劳动用品、卫生用品、日常耗材、用具及共用部位的卫生用品等提供投标文件所包含的所有服务内容所必须的全部物品费用、符合要求的生活垃圾袋、消毒药剂等；

（3）自用场所的设施、设备维护维修、折旧费用；

（4）管理及经营费：包括住宿、通讯、交通、办公用品、劳动资源管理、培训、服装费、人员体检费等所有业务费用；

（5）供应商自行解决员工住宿、餐饮及交通；

（6）供应商的报价包括清洁医院所有建筑面积及医院范围内所有区域卫生 ，特殊岗位员工体检及新员工体检费用；

（7）PVC地（墙）面养护、室内外石材地（墙）面养护的费用包含在投标总价内；地面打蜡、保养费用（投标文件说明品牌、频次）；

（8）保洁及运送不规范操作造成病人及病人家属损伤由中标公司负担所有赔偿费用；

（9）违反用工法律法规造成的所有损失责任与费用。

（10）若台州市最低保障工资上调，采购人不承担上调费用，投标人在报价时充分考虑。

（11）供应商人员配置变动等特殊情况须经采购人同意，必须采取切实有效措施保持项目服务队伍的稳定。项目物业经理、主管等管理人员如在今后合作期间发生调动，应提前一个月以书面形式通知采购人，须提供相同以及上资质的管理人员补充并经采购人同意。其他工作人员更换要提前七天告知采购人，确保服务质量不因人员变动而受影响。采购人每月将定期随机现场检查、或专项检查。

**（四）人员配备要求**

1、管理人员、保洁员、驻守科室、运送，工程人员总编制人数234人，实际使用人员以采购方认可的中标方月考勤为依据，人员须按照采购方所需岗位100%到岗。

2、进驻医院的服务人员及备用人员（数量、配置）根据开放的区域按需调整，费用按实际到岗人数结算。

3、项目进行中采购方人员增减，按照相应岗位费用增减。

4、管理人员平均年龄要控制在58周岁以下，一线工作人员（除管理人员外）61周岁以下至少要占70%。

5、 员工辞工率控制每月5%以内，每年辞工率控制30%以内.驻守科室每年辞工率控制在20%以内。超出部份，每人扣500元。

6、61周岁以上人员比例超出部分，人员费用单价按照岗位单价70%支付。

7、本项目不接收联合投标与挂靠，如发现可以终止合同，产生的一切损失由中标方承担。

8、项目服务人员（包括管理人员）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 工种 | 人数 | 人员要求 |
| 保洁 | 管理人员（包括项目经理、保洁主管） | 6 | 项目经理：具有物业管理上岗证；专科及以上学历；具有5年及以上类似医院物业项目经理工作经历保洁主管：至少3位有3年及以上类似医院物业项目管理工作经历 |
| 保洁、专项 | 134 | 保洁岗位男不得超过67周岁、女不得超过63周岁。月休四，弹性休息 |
| 驻守科室 | 59 | 根据科室要求 |
| 运送 | 运送人员 | 15 | 年龄55周岁及以下，具有相关工作经验。按实际到岗人员 |
| 工程维修 | 工程维修 | 5 | 电工维修人员需持应急管理部门颁发低压电工作业证。入职年龄不得超过58周岁，从事相关工作1年及以上 |
| 备用岗 | 备用岗 | 15 | 按实际增加岗位要求 |
| 合计 |  | 234 |  |

9、医院物业员工不得在院内从事有偿陪护工作。

10、中标方应根据医院实际需求，严格按医院的管理部门指导意见安排各区域保洁服务人员。为更好配合医院做好公共区域设施预防性维修，中标方员工发现采购方公共区域设施故障后应及时通过一站式微信报修平台向采购方进行报修（采购人提供平台）。

11、本项目保洁所需物资（各类大型扫地设备、冲洗设备、洗衣机、烘干机、抛光设备器械及其他必需的保洁专用、消毒材料和通用工具、各类垃圾袋（医疗垃圾袋除外）、指定品牌蜡（庄臣、3M、迪邦等同等级品牌）、不锈钢和石材地面墙面保养所需洗涤用品等）由中标方提供，相关费用包含在投标报价中。

12、台州市立医院保洁、驻守科室、运送、动力维修运行人员卫生责任岗位分配

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 门诊西区 | 配置人数 | 门诊东区 | 配置人数 |
| 地下室 | 放射治疗、门诊综合服务部、健达药店（1）、地下停车场（1） | 2 |
| 1楼 | 急诊、急诊抢救区（4）、急诊监护室（4）、急诊病区、美容整形烧伤病区（1） | 9 | 西药房、雷锋服务岗（1）、儿科门诊（1）、输液室、门诊化疗（4）、放射科（1）、北大厅，住院管理中心（1）大厅、厕所（1） | 8 |
| 2楼 | 口腔科（2）、西2.3（1）、内镜诊疗中心（包括洗镜4人（35-50岁）（内镜清洗消毒证）推床1人，保洁1人共6人） | 9 | 东1.（1）东2.3（1）、检验科（1）大厅、厕所（1） | 4 |
| 3楼 | 诊区5.6（1.5）、针灸推拿门诊（1）大厅、厕所（1） | 3.5 | 10、7诊区（1）、耳鼻咽喉科（1）、妇产科、诊区9（2） | 4 |
| 4楼 | 皮肤科、激光美容中心 | 1 | 健康管理中心 | 1 |
| 5楼 | 中医科、中西医结合科、中药房 | 1 | 行政服务中心、互联网医学中心、博济厅 | 1.5 |
| 机动 |  |  |  | 4 |
| 病区楼层 | 西边病区 |  | 东边病区 |  |
| 科室名称 | 拟配置人数 | 科室名称 | 拟配置人数 |
|  |  |  | 医疗器械经营门市部、放射诊断室（送片）、大厅、厕所、总值班 | 1 |
| 1 | 住院综合服务中心、保卫科、医疗纠纷调解中心、病案统计室、超市  | 1 | 消毒供应室（包括运送器械11+等离子1：消毒员3、运行器械4、门诊运送1、手术室敷料包1、清洗器械3、等离子1）（消毒员2本证） | 11 |
| 2 | 妇科、产科 | 2 | 产科 | 3 |
| 3 | 康复门诊（门诊针灸推拿）病区B超 | 1 | 重症医学科（综合ICU） | 9 |
| 4 |  |  | 手术室、麻醉 | 19 |
| 5 | 信息中心 | 0.5 | 手术家属等待区 输血科 快速病理室 | 0.5 |
| 6 | 儿内科 | 2 | 新生儿科（监护室） | 2 |
| 7 | 康复医学（针灸推拿）科  | 1.5 | 甲状腺乳腺外科（肿瘤外科）、 | 1.5 |
| 皮肤科 |  妇科 |
| 8 | 老年病科 | 2 | 神经外科（监护室3、外面1） | 4 |
| 中西医结合科 |
| 全科医学科 |
| 9 | 泌尿外科 | 1.5 | 手足&中医骨伤专科 疼痛科 | 1.5 |
| 口腔科 |
| 10 | 脊柱专科 | 1.5 | 创伤与关节专科 | 1.5 |
| 11 | 胃肠肛肠外科 | 1.5 | 肝胆血管外科 | 1.5 |
| 12 | 消化内科  | 2 | 心血管内科 | 1.5 |
| 感染科 |
| 13 | 内分泌科 | 2 | 耳鼻咽喉科 | 1.5 |
| 风湿免疫肾内科 |
| 14 | 神经内科一病区 | 1.5 | 神经内科二病区 | 1.5 |
| 15 | 呼吸与危重症医学科一病区 | 2 | 呼吸与危重症医学科二病区 | 2 |
| 16 | 血液肿瘤内科 | 1.5 | 放疗介入科、心胸外科 | 1.5 |
| 放疗介入科 |
| 机动 |  |  |  | 11 |
|  | 大环境、楼顶巡查 | 4 | 集中清洗 | 1 |
|  | 生活、医疗垃圾运送 | 5 | 手术电梯管理 | 2 |
|  | 中、夜班 | 2 | 高压氧及周边环境 | 1 |
|  | 急诊护送 | 2 | 管理人员（经理、主管、文员） | 6 |
|  | 污水处理 | 1 | 老院宿舍 | 1 |
|  | 专项人员 | 14 | 运送人员（送氧气、循环运送标本等） | 4 |
|  | 120及周边环境 | 1 | 老院区 | 9 |
|  | 护送队 | 5 | 备用 | 15 |
|  | 电工维修 | 5 | 备用护送队 | 10 |
| 总计 | 234人 |

备注：本次招投标按照医院运行情况，结合实际需求分期递增服务人员。保洁部分岗位需24小时服务。电工维修运行岗位需24小时人员值班。

13、保洁费用每月按编制岗位数的实际到岗人数进行结算。甲方同意兼岗核减的人数计入实际使用人员。

14、所有编制岗位中标方应保证每日均有人在岗，在岗人员的节日加班费涵盖在保洁总预算内，由中标方按劳动法相关约定条款进行发放。

15、驻守科室包括：供应室、手术室、内镜中心、神经外科、EICU、ICU、急诊护送、污水处理、垃圾清运人员。

16、需配置的设备、工具及物耗清单。

（1）**设备清单**

|  |
| --- |
| 一、基础专用设备（以下主要设备推荐品牌为乐百美、坦能、庄臣、凯驰） |
| 序号 | 产品名称 | 单位 | 数量 | 备注 |
| 1 | 手推电瓶式全自动洗地机 | 辆 | ≥2 |  |
| 2 | 室内驾驶式扫地车 | 辆 | ≥4 | 按需配备 |
| 3 | 室外驾驶式扫地车 | 辆 | ≥2 | 有湿式打扫功能 |
| 4 | 室外电动高压清洗车 | 辆 | ≥1 |  |
| 5 | 室内驾驶式尘推车 | 辆 | ≥4 | 按需配备 |
| 6 | 多功能擦地机 | 台 | ≥3 |  |
| 7 | 全自动扫地机（机器人） | 台 | ≥5 | 按需配备 |
| 8 | 卫生间泡沫消毒清洗机 | 台 | ≥1 |  |
| 9 | 高速大理石抛光机 | 台 | ≥2 |  |
| 10 | 镜面机 | 台 | ≥1 |  |
| 11 | 三速吹风机（吹干机） | 台 | ≥10 |  |
| 12 | 吸水吸尘机 | 台 | ≥3 |  |
| 13 | 自动擦窗机 | 台 | ≥1 |  |
| 14 | 高压水枪 | 台 | ≥3 |  |
| 15 | 洗衣机和烘干机 | 台 | 各≥3 |  |
| 16 | 扶梯自动清洁机 | 台 | ≥1 |  |
| 17 | 生活/医废垃圾转运车（电瓶） | 辆 | ≥2 |  |
| 18 | 三合一多功能地毯清洗机 | 台 | ≥1 | 有蒸汽功能 |
| 19 | 保洁车 | 辆 | 根据实际配置 | 要求医院专用，密封 |
| 20 | 电脑 | 台 | 根据实际配置 |  |
| 21 | 打印机 | 台 | 根据实际配置 |  |

（2）工具

|  |
| --- |
| 二、专用保洁工具及清洁材料（耗材）（以下主要工具及材料推荐品牌为贝格、乐百美、3M、庄臣、SUTTER） |
| 序号 | 产品名称 | 序号 | 产品名称 |  |
| 1 | 台刷 | 28 | 活宝墙纸清洁剂除圆珠笔油、重油渍 |  |
| 2 | 撮箕 | 29 | 超霸起蜡水 |  |
| 3 | 长柄撮箕 | 30 | 超强封地剂 |  |
| 4 | 长柄扫帚 | 31 | 快亮地坪保养喷蜡 |  |
| 5 | 恭桶刷（含拖架） | 32 | 雅高特级耐用面蜡 |  |
| 6 | 湿拖把手柄 | 33 | 石材磨光剂 |  |
| 7 | “小心地滑”告示牌 | 34 | 石材处理剂 |  |
| 8 | 拖把、地巾 | 35 | 空气清新剂-除异味 |  |
| 9 | 除尘拖把框架 | 36 | 外围大扫把 |  |
| 10 | 打蜡系列工具 | 37 | 水管 |  |
| 11 | 墙面清洗工具组合 | 38 | 警示带 |  |
| 12 | 各类桶 | 39 | 置物盒 |  |
| 13 | 榨水器 | 40 | 香蕉水 |  |
| 14 | 除尘拖把 | 41 | 疏通器 |  |
| 15 | 超细纤维 | 42 | 喷雾器 |  |
| 16 | 保养清洁垫 |  |  |  |
| 17 | 起蜡垫 |  |  |  |
| 18 | 高速抛光垫 |  |  |  |
| 19 | 结晶磨光垫 |  |  |  |
| 20 | 快活全能消毒清洁剂（地面用） |  |  |  |
| 21 | 消毒杀菌清洁药剂（桌面和台面） |  |  |  |
| 22 | 全能清洁剂 |  |  |  |
| 23 | 铁光不绣钢剂 |  |  |  |
| 24 | 浓缩波璃清洁剂 |  |  |  |
| 25 | 洁厕剂 |  |  |  |
| 25 | 除垢剂 |  |  |  |
| 27 | 光洁地拖牵尘剂 |  |  |  |

劳保用品

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1、工作服 | 2、工作帽 | 3、工作鞋 | 4、纱手套 | 5、雨鞋 |
| 6、安全带 | 7、荧光背心 | 8、橡胶手套 | 9、棉手套 | 10、薄膜手套 |
| 11、医用口罩 | 12、雨衣 |  |  |  |

（4）卫生、消杀用品（其中擦手纸、大卷纸、洗手液由本院提供）

| 序号 | 类别 |
| --- | --- |
| 1 | 卫生球 |
| 2 | 檀香 |
| 3 | 空气清新剂 |
| 4 | 消毒片 |

（5）本次服务期要求卫生用品全年全天候供应,质量不得低于采购人在用的卫生用品质量，进场前须经采购方确认后方可进场。

**（五）保洁内容及范围概况：**

**（1）负责医院所服务范围区域的室外、地下车库、室内及公共区域清洁卫生；（包括：天花板、顶棚、顶房平台、内墙、玻璃、高处灯具、地面、标识、室内家具、楼梯、走廊、通道、窗户、门、桌、椅、床、柜、宣传栏、医生办公室、护士站、值班室、洗手间、电梯间（货梯/客梯/扶梯）等；**

1. 负责医院所服务范围区域的道路、绿化带、连廊、建筑物屋顶、露台、户外标识牌、垃圾桶、户外其他设施设备等的保洁服务；
2. 负责医院各出入口门前三包范围内的卫生保洁服务工作；
3. 负责院内外围绿化带内杂物清理；
4. 保持服务范围内的清洁，每日至少2次净化环境卫生，有污物随时清理，清洁室内的卫生，清运垃圾，医疗废物收集等及时处理，防止院内传播和交叉感染；
5. 负责各科室生活垃圾及医疗垃圾的收集、转运等
6. 为防止交叉感染，对不同区域的清洁工具按医院感染的要求进行清洁、消毒和烘干，实行严格分类摆放和使用，用颜色、字标等方式进行区分（一床一巾、一卫一巾、一柜一巾、一房一拖）；
7. 按医院感染科的要求，对需要区域定点定期消毒，让医院始终保持洁净；
8. 每半小时巡视、清洁各楼层公共洗手间，保持洗手间清洁、干燥、无异味，有污染时及时清理；
9. 每天更换套垃圾桶上的垃圾袋，达到 3/4 时随时更换；
10. 洗手间内垃圾,达到 3/4 时随时清倒；
11. 每天早上抹办公桌椅、治疗台面等，随脏随抹；
12. 每周彻底擦拭消毒平车、轮椅、床架等；
13. 每季度清洁天花板、灯具、灯孔、内墙等高处，随脏随清洁；
14. 地胶板（PVC）、其它地面等每年至少打蜡一次，每次打蜡的厚度必须达到3层以上；
15. 对医院各处缺损地漏巡查并上报；
16. 对医院水电木等设施、设备，房屋建筑等有缺损的，报送医院有关科室，以便及时修理修缮；
17. 配合医院做好灭四害的相关工作、控烟管理、节能降耗管理等工作；
18. 协助管理好空调、电灯、水龙头等开与关，做好节能工作，以及在合理时间给房间通风；
19. 协助医院做好禁烟工作，协助院方管理责任区域内的消防和防盗；
20. 总体要求:做到医院各个区域24小时动态保洁，并符合院感的专业规范，防止交叉感染发生。
21. 院方因迎检需要增加清扫人员5-10人，需无条件配合，费用包括在投标价内。
22. 在台风或大雨季节，如要加强抗台抗灾时及突发情况时，中标人要无条件听从采购人指挥，并安排值班，费用已包括在投标价内。
23. 无条件配合院方等级医院评审工作及其他检查。
24. 对医院项目管理配置专用设备，包括但不限于清扫车、驾驶式洗地机、驾驶式尘推车、自动洗地吸水机、抛光机、吸水洗尘机、吹干机、保洁车、多功能清洁整理车、真空吸尘机、高压水抢、垃圾车、工业洗衣机、烘干机等。
25. 所使用的清洁车辆必须是先进的全方位清洁手推车，要求手推车轮子不要发出声音。
26. 要求对环境保洁进行科学地划分，并且强调计划性。
27. 上岗员工培训通过率100%，培训资料可查。
28. 窗/床帘服务内容：保持窗帘表面清洁，普通窗/床帘配合医院清洗，负责窗帘清洗时拆装，百叶窗、卷帘等擦拭消毒。窗/床帘每年2次，特殊科室每季度1次。部分特殊要求可随时清洗。
29. 不锈钢保洁服务内容：包括所有不锈钢设施、设备，除有明确规定的保洁要求外，至少每两个月用不锈钢油保养一次。哑光不锈钢表面无污渍、无灰尘；镜面不锈钢表面光亮，无明显污渍。
30. 设备机房每季度清洁一次。
31. 卫生间排风系统清洁及空调出风口卫生。
32. 设置中班及夜班，负责非正常上班时间卫生巡视及临时突发工作。

**（2）医疗废物、生活垃圾收集和运送标准：（驻守科室：按医院规定时间、路线清运。清运人员每年一次体检）**

1.使用医疗废物专用车由专人负责运送，运送车有生物危害标记，通过专用通道实施密闭运送，收集和运送时医疗废物无外泄，无污水外流；

2.熟悉医疗废物分类收集、运送、暂存、处置流程，并按流程规范操作；

3.收集人员落实职业卫生防护措施无差错，每年进行健康体检；

4.使用后按照规范对医疗废物运送工具、暂存室进行清洁消毒工作；

5.到各科收集医疗废物每天门诊 2次以上，其它3 次以上，手术室每天6次以上，特殊科室增加收集频率；明确分类存放并做好记录。

6.实施医疗废物的称重、登记、统计及与处置公司的交接管理工作，严禁医疗废物的流失；管理员必须初中以上，会操作电脑及台账管理，并做好与处置公司交接。

7.严格执行院感科、卫生监督提出的其他要求和《医疗废物管理条例执行》。

8.生活垃圾清运服务内容：及时(每日至少早晚各一次,垃圾多时及时收集）收集垃圾，符合院感要求。转运站工具摆放整齐，垃圾存量不超过三分之二且做到日产日清，定期清洗，垃圾清运工具应保持清洁无破损，清运过程中不得产生二次污染。各类垃圾运到规定的地方，再将垃圾运到垃圾转运站，其中公共区域、卫生间无堆积垃圾。做好四分类并执行《浙江省生活垃圾分类标准》。

**（3）门诊保洁服务总体内容:**

1.负责医院所服务范围区域的室外、地下车库、室内及公共区域清洁卫生；（包括：天花板、顶棚、顶房平台、内墙、玻璃、高处灯具、地面、标识、室内家具、楼梯、走廊、通道、窗户、门、桌、椅、床、柜、宣传栏、医生办公室、护士站、值班室、洗手间、电梯间（货梯/客梯/扶梯）等；

2.保持服务范围内的清洁，每日至少2次净化环境卫生，有污物随时清理，清洁室内的卫生，清运垃圾，医疗废物收集等及时处理，防止院内传播和交叉感染；

3.负责各科室生活垃圾及医疗垃圾的收集、转运等；

4.为防止交叉感染，对不同区域的清洁工具按医院感染的要求进行清洁、消毒和烘干，实行严格分类摆放和使用，用颜色、字标等方式进行区分（一床一巾、一卫一巾、一柜一巾、一房一拖）；

5.按医院感染科的要求，对需要区域定点定期消毒，让医院始终保持洁净；

6.每半小时巡视、清洁各楼层公共洗手间，保持洗手间清洁、干燥、无异味，有污染时及时清理；

7.门诊就诊区每日中午（上午下班后）尘推湿拖地面清洁一次，下午（下班后）地面清洁一次，重点清洁；其他区域上午下午地面清洁各一次；

8.每天更换套垃圾桶上的垃圾袋，达到 3/4 时随时更换；

9.洗手间内垃圾,达到 3/4 时随时清倒；

10.每天早上抹办公桌椅、治疗台面等，随脏随抹及其他设施设备；

11.每周彻底擦拭消毒平车、轮椅、床架等；

12.每季度清洁天花板、灯具、灯孔、内墙等高处，随脏随清洁；

13.医用地胶板（PVC）公共区域每年打蜡2次，室内区域每年打蜡1次，每次打蜡的厚度必须达到3层以上；

14.对医院各处缺损地漏巡查并上报；

15.对医院水电木等设施、设备，房屋建筑等有缺损的，做好日常的巡查登记，并报送医院有关科室，以便及时修理修缮；

16.配合医院做好灭四害的相关工作、控烟管理、节能降耗管理等工作；

17.协助管理好空调、电灯、水龙头等开与关，做好节能工作，以及在合理时间给房间通风；

18.协助医院做好禁烟工作，协助院方管理责任区域内的消防和防盗；

**门诊保洁频次**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 会议室 | 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋 | 随时 |
| 2 | 区域内地面扫尘（无扬尘干扫） | 开会前 |
| 3 | 区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁） | 开会前 |
| 4 | 区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭 | 随时 |
| 5 | 区域内电脑、电话、仪器、低处电器表面清洗或擦拭 | 开会前 |
| 6 | 区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、擦拭 | 随时 |
| 7 | 卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒 | 会前会后 |
| 8 | 区域内窗台、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭 | 会前会后 |
| 9 | 开水机、冰箱外表面清洁消毒 | 每周1次以上 |
| 10 | 门、门框、窗框、玻璃 | 每周1次以上 |
| 11 | 低处墙面除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭 | 每周1次以上 |
| 12 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养 | 每周1次以上 |
| 13 | 高处标牌、壁挂物擦拭 | 每周1次以上 |
| 14 | 高处除尘 | 每月1次以上 |
| 15 | 灯具、音响、烟感、通风口、排气扇、风扇、空调出风口等高处设备擦洗 | 每月1次以上 |
| 室内公共区域 | 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋、垃圾桶清洗 | 每日2次以上 |
| 2 | 区域内地面扫尘并地面湿拖（进行地面消毒、清洁） | 每日2次以上 |
| 3 | 区域内洗手池、水池、水龙头清洗、擦拭 | 每日1次以上 |
| 4 | 卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、马桶、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒 | 随时保持洁净 |
| 5 | 区域内把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭 | 每日1次以上 |
| 6 | 公共座椅的清洁擦拭 | 每周1次以上 |
| 7 | 玻璃清洁 | 每周1次以上 |
| 8 | 非医疗不锈钢物体表面保养 | 每周1次以上 |
| 9 | 高处标牌、壁挂物擦拭 | 每周1次以上 |
| 10 | 高处除尘 | 每月1次以上 |
| 11 | 灯具、音响、烟感、监视器等高处设备擦洗 | 每月1次以上 |
| 12 | 地面清洗、喷磨保养 | 每周2次以上 |
| 13 | 地面晶面保养 | 每半年一次 |
| 14 | 地毯、踏垫保持地毯干净、松软、无污渍斑点，洗后无色差 | 每日清扫，每周吸尘清洁，每周局部使用清洁剂清洁，每月一次用清洁剂清洗 |
| 15 | 大厅内玻璃除尘、清洗，无尘，光亮 | 每季度全面清尘一次以上 |
| 16 | 巡逻保洁 | 随 时 |
| 电梯 | 1 | 墙面，木质（除尘）铝合金（上保护剂）、镜面清洁，无灰尘及手印，光亮 | 每日保洁，每周清洁、上光 |
| 2 | 门（内外）抹净（上保护剂），无灰尘及手印，光亮 | 循环保洁，每周清洁、上光 |
| 3 | 门槽清除垃圾、杂物，无灰尘及垃圾，光亮 | 每日及时清除，每周清洁、上光 |
| 4 | 指示牌和按钮除尘，无灰尘、无手印 | 每日清抹1次以上 |
| 5 | 灯片和风口除尘无灰尘 | 每日清抹1次以上 |

**（4）普通病区环境保洁具体工作内容：**

1.收集区域内垃圾、更换垃圾袋、垃圾桶清洗。

2.区域内地面扫尘（无扬尘干扫）。

3.区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁）。（防止病人滑倒，放置防滑警示牌）

4.区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭。

5.区域内电脑、电话、仪器（含各种医用器材）、低处电器表面清洗或擦拭。

6.区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、清洗、擦拭。

7.卫生间（含水龙头、洗手池、台面、马桶、地面）冲洗、擦拭、消毒。随时保持洁净（公共卫生间每日用水龙头冲洗后，必须用干布拖干，防止病人滑倒，放置防滑警示牌）

8.区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭。

9.开水机、冰箱（如有）外表面清洁消毒。

10.门、门框、低处窗框擦拭。

11.玻璃及窗框。

12.低处墙面除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭。

13.非医疗不锈钢物体表面闪钢保养。

14.高处标牌、壁挂物擦拭。

15.高处除尘。

16.灯具、烟感、监视器、管道、空调、风扇、空调等高处设备擦拭清洁。

17.地面机洗、打蜡、晶面处理或保养，每年打蜡1次。

18.平车上布类整理、更换，床上用品拆换，随时。

19.巡视保洁，随时。

20.一床一巾，每天一次、保持床单位、床架、餐桌等无积灰，床头治疗带每日一次擦拭。夏天每日一次发放蚊香片。

21.出院、转科拆床及终末消毒，随时并给高危患者铺气床，发放病号服。

22.送标本、护送转科病人

23.送设备维修、临时领用借取东西

24.收、送消毒物品至供应室，取送各类药品，拿中药，至检验科拿试管

25.清洗更换病区床帘、医护人员值班室、治疗室、更衣室、示教室床帘。

26.做好与被服公司的医护工作服、值班被、病号服、床单、被套等交接整理放置。

27.早上协助责任护士晨间护理整理病房、协助病区电视遥控器管理、每日根据需要发病人服给病人。

29.负责病区打开水。

30、每周两次更换值班室值班被。清洗送回的工作服固定位置放置。

31.协助完成紫外线灯管、时钟、治疗车、抢救车等墙面、台面、地面物品、仪器、设备表面的清洁、消毒工作。

32.服从病区卫生区域6S管理。

33.态度和蔼，团结同事，友爱病患。

34.如遇特殊情况（公共卫生事件或突发情况等），服从护士长调配，落实病区工作。

 普通病房保洁工作频次

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 频次 |
| 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋 | 每日 2 次 |
| 2 | 区域内地面扫尘（无扬尘干扫）， | 每日 2 次 |
| 3 | 区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁），防止病人滑倒，放置防滑警示牌） | 每日 2 次 |
| 4 | 区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭， | 每日 1 次 |
| 5 | 区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、清洗、擦拭， | 每日 1次 |
| 6 | 卫生间（含水龙头、洗手池、台面、马桶、地面）冲洗、擦拭、消毒（公共卫生间每日用水龙头冲洗后，必须用干布拖干，防止病人滑倒，放置防滑警示牌） | 每日1次，随时保持洁净 |
| 7 | 区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭， | 每日 1 次 |
| 8 | 垃圾桶清洗， | 每周1次 |
| 9 | 开水机、冰箱（如有）外表面清洁消毒， | 每周 1 次 |
| 10 | 门、门框、低处窗框擦拭， | 每周 2 次 |
| 11 | 玻璃及窗框， | 每月 1 次 |
| 12 | 低处墙面除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭， | 每周 1 次 |
| 13 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养， | 每月 1 次 |
| 14 | 高处标牌、壁挂物擦拭， | 每月 1 次 |
| 15 | 高处除尘， | 每月 1 次 |
| 16 | 灯具、烟感、监视器、管道、空调、风扇等高处设备擦拭清洁， | 每月 1 次 |
| 17 | 面机洗、打蜡、晶面处理或保养， | 每年 1 次 |
| 18 | 平车上布类整理、更换，床上用品拆换， | 随时 |
| 19 | 巡视保洁， | 随时 |
| 20 | 一床一巾，保持床单位、床架、餐桌等无积灰 | 每天一次 |
| 21 | 出院、转科拆床及终末消毒，并给高危患者铺气床，发放病号服 | 随时 |
| 22 | 送标本、护送转科病人 | 每天2次，特殊随时 |
| 23 | 送设备维修、临时领用借取东西 | 随时 |
| 24 | 收、送消毒物品至供应室，取送各类药品，拿中药，至检验科拿试管 | 每天 |
| 25 | 清洗更换病区床帘、医护人员值班室、治疗室、更衣室、示教室床帘 | 每年2次特殊科室4次 |
| 26 | 做好与被服公司的医护工作服、值班被、病号服、床单、被套等交接整理放置 | 每天一次 |
| 27 | 早上协助责任护士晨间护理整理病房、协助病区电视遥控器管理、每日发病人服给病人 | 每天 |
| 28 | 协助医护人员及部分病人打开水。配合护士长工作，共同管理、约束陪护人员，指导病房内患方生活物品的定位放置 | 每天 |
| 29 | 每周二次更换值班室值班被。清洗送回的工作服根据定标定位放置，区分S\M\L等型号放置，或根据姓名放置 | 每日1次 |
| 30 | 保洁参与晨间护理，床头治疗带每日一次擦拭。夏天每日一次发放蚊香片 |  |
| 31 | 协助完成紫外线灯管、时钟、治疗车、抢救车等墙面、台面、地面物品、仪器、设备表面的清洁、消毒工作 |  |
| 32 | 服从病区卫生区域6S管理 |  |
| 33 | 态度和蔼，团结同事，友爱病患 |  |
| 34 | 如遇特殊情况（公共卫生事件或突发情况等），服从护士长调配，落实病区工作 |  |

**（5）特殊科室要求：**

**1.妇产科治疗中心保洁除常规保洁外的工作内容：**

⑴负责更换复苏室床单、污染衣被，每天清洗人流室内拖鞋。清点医务人员送洗的工作服、隔离衣、床单、被套等。

⑵送各种器械至供应室消毒及消毒后验收清点工作。

⑶协助护士将麻醉清醒后的病人扶至复苏室休息。

⑷手术结束后及时将标本送至病理科。

**2.病理科除常规保洁外的保洁工作内容：**

⑴门、桌面、凳子、柜子表面、水槽、污物桶等每天擦拭一次，保持清洁无污渍。

⑵技术室打扫卫生前先铲除地面掉落的石蜡，再进行清扫。

⑶病理取材台每周彻底清洗一次，每天保持整洁。

⑷病理医疗废弃液存放点每周一次废液桶满桶更换。

⑸及时清理切片后废弃医疗物并清理容器（塑料盒及冰箱）。

**3.检验科除常规保洁外的保洁工作内容：**

⑴门诊保洁要求外，需辅助科室把医疗垃圾放入高压灭菌锅等。按科主任要求完成一些力所能及的指令性工作。

**4.针灸推拿科除常规保洁外的工作内容：**

⑴保洁要求外，需辅助科室运送消毒物品，临时领用物品等。

**5.内镜室除常规保洁外的保洁工作内容**：**（驻守科室：需有4名持证人员（内镜清洗消毒证）。年龄在58岁以下，初中文化以上。）**

⑴除门诊保洁要求外，需每天二次消毒擦拭治疗车、治疗带、物品表面、仪器设备

⑵每天上午、下午二次更换一次性引流袋，引流袋至四分之三时及时更换，每天一次浸泡消毒引流瓶。

⑶每天清洁擦拭洗镜房台面一次。

⑷周末外请专家到手术室做手术，需拿、送内镜从手术室到内镜室。

⑸内镜室手术完成后保洁人员需及时整理清洁。

⑹内镜室工作人员需经培训合格后才能上岗，不能随意更换人员。

⑺内镜室地面每月彻底用专用的清洗机清洗一次，必要时打蜡保养，每年至少4次以上

⑻协助护士做好铅防护用品的清洁消毒工作。

⑼门窗、消毒机、瓷墙、电风扇、灯管等每周擦拭一次，无积灰。区域内电脑每天擦拭一次以上

⑽要求初中及以上文化，会简单电脑操作，上岗前经过院感理论知识和内镜清洗消毒操作考试通过后上岗，不能随意更换人员。一般洗镜培训需要1个月，如不符合要求不能独立顶岗，怀孕期间建议不做洗镜工作

⑾每天提前15-20分钟上班，先预浸泡消毒内镜,每天负责消毒液浓度监测并登记，浓度合格后可使用，双人核对消毒灵、各种消毒液和75%酒精数量登记

⑿追溯记录每条内镜清洗消毒操作时间，手工清洗消毒和清洗机中的过滤网按规定更换并记录

⒀根据工作需要，协助院感科工作人员和本科护士采样内镜各种标本

负责全天内镜清洗及消毒工作，结束后负责终末消毒工作（包括镜子的测漏并记录）

⒁负责联系内镜故障维修并登记相关内容，每周负责各种内镜及附件的维护保养；按消毒液说明书更换消毒槽及清洗机内液体；每周储镜房及洗镜房大打除一次，工作结束后做好用物的终末消毒工作，用物补充、归位；内镜设备表面消毒擦拭，洗镜房物品放置整齐，外观整洁

⒂每周日更换一次患者使用的被套，如护士发现有污渍要求更换随时更换。

⒃周末负责做内镜病理袋，数量保证内镜病理工作需求，补充每间诊室所需的物品，按规范放置

⒄7点40到岗，准备每间诊疗室预处理酶液桶，准备好各诊室的备用床

⒅负责全天每个诊间无痛病人的运送，无痛病人两边拉起床栏，起床时予以帮助，防止摔倒，协助患者送到候诊区休息，如内镜检查未结束中午、下午连班做，服从护士长弹性排班

⒆协助管理候诊区禁止家属进入诊疗室，如有需要呼叫家属进入诊室或复苏室

⒇复苏期间有效管理复苏室诊疗床，以备下一个无痛病人需要。

（21）仪器设备故障送设备科检修、临时用消毒物品到供应室取

（22）下午结束后负责每个诊室口圈及手套、活检钳、针筒及内镜附件的摆放

**6.影像科保洁工作**

⑴除常规保洁外，每天需送报告至病区。

**8. ICU、EICU除常规保洁外的护工工作内容（驻守科室：24小时值班，人员要求女性，年龄65周岁以下）**

⑴负责护士站、治疗室、配置室卫生清洁，墙面、玻璃窗的清洁。

⑵送输血单（血库）

⑶纤支镜的拿取及使用后的送回

⑷中药房拿病人中药

⑸送病人大小便到化验室

⑹送血管钳、湿化罐、穿刺包、呼吸机管路等消毒物品到供应室

⑺科室有需要，协助医生护士借还物品

⑻转科转运、辅助检查协助病人护送等

⑼给病人擦浴、换被子、换床套、床单、病员服、修剪指甲、协助护士给病人床上洗头等

⑽交接班翻身，协助护士给患者摆功能性体位，整理各种管路，清洁大小便（2小时翻身一次）

⑾负责分管自己的区域卫生（消毒毛巾擦拭床、床头柜、仪器等2次/天），整理自己所管区域的用物，保持床头柜，整理柜的清洁整齐。

⑿回收输液皮条等医疗废物（护理工作车上的分类垃圾，锐器盒等）（4小时左右1次）

⒀ 13:00开始给病人擦浴（双人合作），有需要时更换患者病员服，保持床单位的清洁，及时清理大小便，协助护士给患者摆功能性体位，整理各种管路。

⒁负责尿袋倒尿及引流液的倾倒（共5次，上午7：00左右1次，上午10:00左右1次，下午15:30左右1次,19:00左右1次， 23:30左右1次）

⒂回收全病房的医疗垃圾、生活垃圾，更换垃圾袋，整理治疗室，治疗室台面清洁（随时）

⒃消毒自己所管区域转科后的床单位、准备新病人床位

⒄有需要及时清理患者大小便

⒅清洁医务人员拖鞋（每周1次）

⒆协助护士更换皮肤创面等其他治疗

⒇协助护士等医务人员摆体位（床边B超、床边片）

(21)协助护士长、护士做好探视期间病房的管理，维持秩序

(22)协助护士收新病人过床，出院、死亡病人的终末处理等

(23)回收医疗废物、护理工作车上的分类垃圾（6:00、11:00、14:30左右各1次，有需要及时收）

（24）示教室，医生、护士值班室、医生办公室，过道、电梯门口、卫生间等（一日2次）

（25）清点病人的床单床套、被子，医务人员的工作服（7:00左右）

（26）病房拖地（一日2次），回收更衣室、洗漱房间等生活垃圾（一日2次；8:00；15:00左右各1次）

（27）周日更换医生、护士值班室被套、床单，每半年一次拆卸送洗医生护士值班室窗帘。每3个月拆卸送洗病房床帘。

**9.手术室工勤工作（驻点科室：24小时值班，工作人员需一定的专业知识。人员要求年龄入职女50周岁以下，男55周岁以下。手术室内需配置一台专用洗地机，所有员工需要每年1次体检）**

⑴洁物收发

①负责管理手术室门户及所在区域环境整洁，坚守岗位，礼貌上岗，微笑服务；严禁非手术人员或非本室工作人员进入；严格入口换鞋区行为及着装管理；热情接待医护人员并对相关人员进行出入登记，有疑问咨询组长或护士长。

②分早晚班，到岗后整理洁物收发室环境，巡查男女更衣室、卫生间、洗澡间卫生，及时添加男女更衣室擦手纸、洗手液、厕所卷纸。

③整理消毒后衣裤，补充智能衣鞋柜内工作衣、手术鞋，分类摆放；补充一次性口罩、帽子，保证首台手术人员充足的衣帽鞋用量；及时向护士长申报收发区所需物资。

④ 不得随意离岗，短时离开有告知；每两小时巡查男女更衣室卫生并做处理及登记，保持室内整洁无异味；及时回收污衣污鞋送洗：分类整理各型号衣裤鞋，及时补入空柜，保障24小时有手术衣物可换；待报废或缝补衣裤、报废手术鞋等集中放置交于组长；负责新手术鞋芯片的植入。

⑤ 负责手术用鞋的清洗消毒和供应，清洗频次需满足使用周转；会使用手术鞋清洗消毒机及智能更衣系统，有基础电脑使用能力，有运行的异常情况报告组长。

⑥发放参观人员参观卡、参观服并收回；接收下送手术相关物品，交给手术护士；礼貌接听电话及传呼，负责中午的误餐并统计；负责烧伤敷料准备。

⑦打印、裁剪第二天的择期手术安排一览表、输液标签并送至护士站。

⑧晚班人员下班前整理清洁收发及更衣室环境，保证夜间用物充足，衣鞋回收口清空、转送至指定地点；口罩帽回收口垃圾清空、转送；卫生间垃圾清空、转送。

⑨定期协助组长汇总更新准入手术室人员名单；按手术人员体型登记合适手术衣及手术鞋的数据；协助上传各类统计信息。

⑩周末负责彻底清洁收发室、协助男女更衣室环境周清洁，遵守保洁质量标准（科室内存明细要求），包括工作区域墙面、地面、智能柜周清洁、清空、整理，配套口罩帽收发柜、衣裤整理柜及转运推车、手术鞋消毒机等的清洁擦拭。

⑪早晚班收发班人员互相接替中午就餐，晚餐时晚班人员出示外出牌，就餐时间20分钟。

⑫遵守手术室收发工作的质量标准，服务质量纳入绩效核算；参与科室相关业务培训及考核，参会率及考核成绩纳入绩效核算。

⑬周期性任务：每周六送洗值班室被服、休息室、等待室毛毯（拆下后交于外围辅助），周日收回折叠好放回各处；每周六彻底清洁值班室，保持物品家具、地面整洁无尘；每季度送洗床帘、毛毯；每半年拆洗办公区窗帘；每季度上交误餐统计表；以上均需做好记录及签名。

⑭配合科室完成其他辅助指令工作。

⑵接送手术室患者

1. 礼貌上岗，微笑服务，注意工作形象，遵守劳动纪律。
2. 规范穿戴，符合手术室行为规范，遵守工勤内外用衣、用鞋区分，外出病区时外穿衣扣子扣好，佩戴胸牌，内穿鞋不得直接穿出手术室，外穿鞋不进术前和术后。
3. 佩戴工作手环，按系统指令接工单，负责接送手术患者，职责包括：携带转运工具到病区接患者入手术室准备室或手术间；将患者从手术间转送至术后恢复室；将患者从术后恢复室转送至病区或重症病房或放射复查；将患者从手术间转送至病区或重症病房或放射复查或交接与等待区患者家属。
4. 会使用各种转送工具、清洁工具、定位派单手环、任务工单打印机、地巾清洁消毒机等简单设备。
5. 到岗后检查转运工具的完好性：护栏、车轮、刹车。接送推车床单、被褥整洁、输液架清洁；轮椅扶手、脚踏、车轮完好清洁、一车一毛毯。
6. 按指令任务，携带合适转运工具到病区接患者：与病区护士沟通、共同核对手术患者信息，交接术中携带用物及病历；热情耐心，协助患者过床，或者平稳坐上轮椅，或者陪伴步行；上好推车护栏及约束带，途中做好患者保暖；注意人文关怀。
7. 接到缓冲区后帮助患者佩戴手术帽、袜套，安置患者在术前准备室或直接入手术间，与手术室护士交接携带物品；协助患者平稳过手术床，做好保暖及约束。
8. 按指令任务，携带合适转运工具护送病人，手术间回病区：在手术间护士指导下协助过床，动作平稳，防止导管滑落，妥善放置各种引流袋，注意病人的保暖。回病房时，与病区护士交接携带用物，在病区护士指导下协助患者过床，热情耐心，体现人文关怀，不与家属起冲突。
9. 恢复室回病房：在恢复室护士指导下进行工作，护送回病房后与护士一起将病人平稳搬运过床，请护士评估过床能力，判断人力无法满足请病房医生等其他医务人员一起帮忙，过床前检查各类管道，妥善放置后在护士指导下将病人过床，脏布巾带回科室更换。
10. 护送病人时动作轻柔，细心耐心，护栏在位，路途中工勤应站在病人头端，保持病人脚在前头在后，运送过程中注意观察病人。
11. 接送任务完成后，即刻整理推车、轮椅、手术拖鞋：推车表面清洁、一人一换车套、被套或隔单，叠放被褥或毛毯，平整床单车套，定位放置输液架，放下护栏，将运送工具归位，手消毒；遇污染及时消毒湿巾擦拭转送工具。
12. 协助手术体位摆放、石膏车清洗整理、物品转运等指令性任务。
13. 中餐、晚餐时间按班次轮换接替就餐，就餐时间20分钟。
14. 工作时态度和蔼，不与病人及家属谈论手术病情有关的问题，不在工作场所抽烟、高声谈论；工作应以病人的利益优要考虑，应服从医务人员的安排。
15. 下班后自行给工作手环充电，保证下一班能正常使用，有故障联系组长，有换班或病假事假至少提前一天告知组长。
16. 手术高峰期服从加班安排，做好记录；转运高峰期人力不够及时汇报组长或护士长协调。
17. 遵守手术室接送工作的质量标准，服务数量及质量纳入绩效核算；参与科室工勤业务培训及考核，参会率及考核成绩纳入绩效核算。
18. 参与周期性保洁工作：手术麻醉中心全层区域周末彻底清洁、手术间周清洁；不锈钢用物除锈保养（传递窗、转运车、手术床、器械台车、托盘、垃圾车、清洁车、所有保温箱、冰箱内部、通道防撞条、铅板等物品）；内通道墙面、外走廊墙顶及墙面、玻璃墙内面擦抹；手术间吸引器瓶、负压瓶、器械转运车清洁；手术仪器去灰；东西六间污洗区清洁整理；外科洗手槽周清洁；铅衣、止血带袖带、围脖套清洁整理；楼层各区域垃圾桶、盆、污布框架等清洗晾干及归位；办公生活休息区周清洁；各款垃圾袋折叠，清洁毛巾、地巾定点定量放置（黄、黑、橘红）；内部用电梯清洁消毒；手术麻醉中心地面打蜡的辅助工作；其他专项清洁任务。
19. 配合科室完成其他辅助指令工作；设早晚班。

⑶手术室清洁工作

1. 礼貌上岗，微笑服务，注意工作形象，遵守劳动纪律。
2. 规范穿戴，符合手术室行为规范，遵守工勤内外用衣、用鞋区分，外出病区时外穿衣扣子扣好，佩戴胸牌，内穿鞋不得直接穿出手术室，外穿鞋不进术前和术后。
3. 会使用各种转送工具、清洁工具、定位派单手环、任务工单打印机、地巾清洁消毒机等简单设备；遵守院感操作规范，拖把、抹布分区使用。
4. 佩戴工作手环，按系统指令接工单。清洁工作分为：接台清洁、终末清洁、周末清洁、周期性清洁、专项清洁。工作应以病人的利益优先考虑，工作中服从医务人员的安排。
5. 接台清洁：携带清洁车到指定手术间，按手术室接台清洁质量标准和流程进行接台打扫（科内留工作细则），预防职业暴露，做好手卫生。
6. 对手术间工作区域及接触患者及其血液、体液的设施、仪器设备、物体表面、手术台面、灯、地面等进行清洁消毒处理。
7. 清除地面垃圾连同手术敷料、麻醉用垃圾等五处医疗垃圾放入黄色垃圾袋，扎紧袋口；黑色垃圾袋扎紧袋口；污布类放入专用污布框，同样扎紧袋口，均送至污物通道；分别回套六处垃圾袋。
8. 一般用500mg/L含氯消毒液湿式拖地；有明显血液、体液污染、多重耐药菌株污染等使用1000mg/L含氯消毒液湿式拖地。
9. 接台手术的手术台面、器械推车、手术床、托盘、操作台、书写台脚踏凳等用清水抹布或消毒湿纸巾擦拭；每台术后密闭丢弃废液袋，清洁、消毒吸引器瓶底座；转送手术废液桶到污洗区倾倒，清洁消毒后备用，送清洁桶入手术间。
10. 仪器表面:手术台周边1.5米内高频使用的设备表面，如无影灯、电刀、麻醉机、微泵、超声刀机组、C臂机等没有明确污染时，清水抹布或湿巾擦拭即可。被血液、体液污染时应消毒处理（用1000mg/L含氯消毒液擦拭）。
11. 清理室内盐水空瓶及输液袋；处理各类利器，满4/3时更换利器盒；必要时推移手术床清理地面，保证室内清洁整齐，不允许有残留杂物，有疑问听从巡回护士指导。
12. 更换清洁的手术床单，整理床单位。
13. 每台手术后的清洁用物做到一台一抹布、一台一地巾。
14. 分开放置清洁后的地巾及抹布，其他清洁用具归位，置于定点位置等待转送处理，自身做手卫生或手消毒。

⑷终末清洁：

①终末清洁比接台清洁的要求更高更广更细致。

②污物桶、污物盆需每日清洗，一般用500mg/L的含氯消毒液擦拭；有明显血液、体液污染等使用1000me/L含氯消毒液浸泡30min，再清水冲洗晾干后归位。

③距离地面2米内的四壁用清水抹布擦抹，有明显血液、体液污染时用消毒湿巾或1000me/L含氯消毒液擦抹，30分钟后再清水擦抹。

④层流回风口用清水或消毒湿巾擦抹，特殊感染的处理听从手术室护士的指导。

⑤终末清洁后在责任表单上签名，室内用物按照标准图示摆放整齐，以待新一天手术。

⑸周末清洁

1. 周末清洁为手术室定期的彻底清洁，涉及面广，为每周必定完成的工作。
2. 手术区内按手术间分责任人完成；其他辅助空间，比如内外走廊、办公区、生活区、消毒间、仪器间、库房等都按空间结构划分责任人或责任班次，依照科室的周末清洁质量标准和流程执行，每个手术间彻底清洁用时不低于两小时。
3. 将手术间所有器械台子、推车、托盘、污物筐、输液架、麻醉机，药品车等推移原位，全部彻底擦拭清洁，去除锈迹，车轮去除绕线，再按固定位置归位；更换吸引器连接皮管，墙式吸引器缓冲瓶浸泡冲洗无污渍，保证零件的完整性。
4. 踏脚凳、坐凳擦拭；各类污物桶、污物盆、吸引器篮筐等，在污物洗涤室用流水清洗干净，污染明显的用500mg/L的含氯消毒液浸泡后冲洗，擦干放回手术间。
5. 手术间固定仪器设备清洁去污擦拭，要求无灰尘、血迹、污渍；线路环绕整齐无积灰。
6. 手术床的清洁：推移手术床，拆下床垫，擦拭床面、床垫、床底座、床的各种零部件、手术床配件等均无血迹、污清，除去锈迹，清洁后整理床单位。
7. 手术间四面墙面、天花板专用洁具去灰擦拭；无影灯、吊塔、三处壁柜、前后移门、工作台、电脑用物等，用湿毛巾擦拭，要求物表及柜体内部无灰尘无残胶，玻璃透亮，电线环绕整齐无积灰。
8. 层流回风口擦拭。
9. 地面用清洁剂刷洗，去除污渍及残胶，再用清水反复拖地直至清洁光亮且不滑为止。清洁地面时要把手术床解锁移位，注意手术床下的地面清洁，避免留下卫生死角。
10. 手术间内嵌入式恒温箱、药物冰箱做表面及内部擦拭清洁。
11. 各辅助用房地面、墙面清洁，无灰尘、无污渍；保持洗手水池的清洁，无积水；洗手区擦手纸回收桶冲洗晾干复位；洁净区内各辅助用房中的仪器、储物柜、货物架按要求每日定时擦灰，保持整洁无尘。
12. 内走廊防撞带清洁去锈，配合定期保养；地面及内侧墙面擦拭去灰、玻璃面、内部各道门窗擦拭去灰；外走廊防撞带清洁去锈，配合定期保养，窗台去灰，通道内所有清洁用具及水槽擦拭清洁，遇损报修或报废，补充物品，做好洁具齐备。
13. 其他辅助用房按各处清洁标准执行。（科内留细则）
14. 中晚餐轮换接替、协助体位摆放等指令性任务、工作高峰期、换班请假、业务培训考核、绩效核算、工作手环充电、严禁吸烟、参与周期性任务等内容均与5.9.2通用。
15. 配合科室完成其他辅助指令工作；设早晚班。

⑹标本专送

1. 仪表、着装及行为规范同5.9.2.1至5.9.2.2。两头班。
2. 负责将手术标本送至病理科：常规手术标本一天两次，上午8:30及下午三点半；快速冰冻标本按需即呼即送。会使用电脑、熟悉手麻系统标本接送流程、扫码专送交接，发现标本异常情况即刻汇报护士长；与值班一护士共同完成下班前和次日上班后的标本数量交接。
3. 负责专送标本箱一天两次的消毒清洁，消毒湿巾或500mg/L的含氯消毒液擦拭；标本间、标本间缓冲区物表包括标本冰箱、工作电脑每日一次清洁擦拭，做好手消毒。
4. 接收药库送到手术麻醉中心的大液体；手术区内专用房及20个手术间内大液体补充：盐水玻璃瓶装、灭菌注射用水、平衡液、3L冲洗液；消毒液、手消液补充：复方碘、酒精、双氧水、标本液、外科手消毒液、洗手液；负责以上物品开启效期标签打印及粘贴，也可记号笔书写。
5. 负责专用洁净电梯内无菌物品的接收和上架，频次与消毒供应中心的出锅频次一致，按消毒日期先后摆放，摆放前后做好手消毒；有疑问咨询手术室护士，发现问题无菌包及时反馈；每日一次清水擦拭室内货架及柜体内外、顶部，保证无菌室内整洁有序，每周一次清洁擦拭洁净电梯。
6. 负责医生谈话间气动物流装置的清洁擦拭及责任签名，每日一次；谈话间每日桌面擦拭、物品整理一次。
7. 负责术后器械定时下送，频次与污物电梯梯控频次保持一致；每日下班前将下送推车用500mg/L的含氯消毒液清洁擦拭一次；午休期间该工作由消毒班护士替代；每日早上先传送夜间器械下楼，再扫码常规手术标本出室，确保8:30完成早间的标本专送。
8. 负责转送故障手术仪器、器械至设备科，包括修好后去设备科接收，做好与器械班护士的交接；配合科内临时的指令性任务。
9. 负责手术残肢、胎盘的转送，按标本运送流程规范操作，与后勤定岗交接并作记录。
10. 负责骨科内植入物拆出箱满载之后的移出、装箱、封箱和交接，需要双人操作，护士长、器械班或骨科组长主导并全程参与。
11. 协助后勤仓库发放至手术室的材料转送：脱包装车，按要求运送至手术区不同库房，遵守手术区域行为规范，随手关门。
12. 协助器械班护士的材料及器械调配，人力运送或使用物流机器人。清洁擦拭物流机器人一天一次。
13. 负责每天一次整理东西两个仪器间，按标识定位摆放手术设备，并清水擦拭仪器表面，做好记录及签名。
14. 周末休息期间，必须的工作由收发人员之一或消毒班护士替代。

⑺外围辅助

1. 手术间补充橘红色布袋、各款垃圾袋、床单、拖把、拖布头、清洁抹布。清洗外科洗手槽、补充擦手纸、打开洗手槽上的照明灯。整理所有洗手区域，保持地面干燥，水槽清洁无杂物，镜面清洁无水渍，一天四次：8点前、10点、13点、16点；下午13点整理、更换擦手纸垃圾桶一次。协助补充洗手用物。
2. 自备包、过期器械包送至消毒供应中心，一天2-3次；工友衣物至洗衣房送至洗衣房更换；领取橘红色布袋，分类整理放置到洁物存放室；周六将收发人员交于的值班室被服送洗，周日取回清洁被服交于收发室人员。麻醉科值班被服送洗及取回。
3. 及时整理脱包间的外包装，折叠纸箱打包整理，运送至后勤回收处，一天1-2次；协助低值物品转送至库房并上架按序摆放；协助麻醉科耗材转送、存放及手术间补货。
4. 清理、运送后通道所有术后的医疗垃圾及污布，强化巡查外走廊，及时封闭转运术后垃圾，避免通道堵塞；遇到外通道物流机器人时，及时避到后推门凹陷处，待器械回收机器人路过后继续垃圾转运。下班前再一次清空后通道手术垃圾。
5. 东西两侧的器械预洗室、打包室清洁整理、擦拭一天一次，区域内黄色垃圾桶下午2点更换一次。中段污洗区水槽清洁擦拭一天两次。西端工友值班室、洁具存放室一天一次清洁擦拭。
6. 负责清理、补充石膏车内用物：石膏绷带、宽绷带、绵纸。协助器械班护士补充手术间内低值消耗品：普通绷带、弹力绷带、吸引器袋、大小胶布、电极片、棉纸，按标识有序摆放。
7. 整理清洁体位垫、体位架存放间，二级库房及相邻西辅助用房、东西消毒间、西区无菌间、西区器械准备间物品表面擦拭，一天一次；麻醉准备间、麻醉器材室、药品间清洁擦拭一天一次；护士站、恢复室、术前准备室清洁擦拭一天两次；负责以上区域下午下班前的垃圾袋打包运送及更换。
8. 负责半限制区的四个办公室，四个值班室、医生休息室、清洁器械存放间、外来器械室、手术区入口缓冲区走道的整理擦拭，一天一次。负责以上区域垃圾袋的更换。
9. 中午是工作高峰期，佩戴工作手环，11:10上楼就餐，11：30至12:30参与工单任务；多个辅助班时，接工单时间会有不同。
10. 负责晨间配置500mg/L含氯消毒液，浸泡并发放消毒地巾至后通道清洁车及中转站清洁车，预备数量按手术量调整；日间消毒地巾预备量不够时负责再次配制补货。
11. 负责输血箱送回输血科，标本运送任务多时协助；库房及脱包间增加清理纸箱包装的频次，垃圾不滞留。
12. 负责门诊内镜类手术的麻醉耗材转送
13. 配合科室完成其他辅助指令工作；设早晚班。

⑻大环境清洁

①负责四楼手术麻醉中心全境的地面清洁及通道卫生。分区域分洁具施行清洁卫生。

②负责周六手术间回风口擦拭清洁，晨间完成，有记录可追溯。

③限制区：洁净内走廊及区域内所有辅助用房一天两次湿拖加干拖，地面清洁无杂物，防止过湿滑倒，高危处放置警示牌。拖地时间：晨间7：15、下午17:00点。

④半限制区：办公区、生活区、收发区、医生休息室、器械存放、外来器械室、多个缓冲通道、其他辅助用房地面一天两次清水拖拭；污物通道外走廊一天两次500mg/L的含氯消毒液拖拭；垃圾预存放区域地面500mg/L的含氯消毒液拖拭，一天两次；外通道防撞带及窗台清水擦拭清洁，遇污染明显用500mg/L的含氯消毒液擦拭。

⑥非限制区：四楼入口处电梯井地面一天两次清水拖拭，患者入口及工作人员入口大门用清水擦拭每天一次。

⑥更衣室、卫生间、淋浴间使用频率极高，增加清洁频次，联合收发人员，班内一天四次清洁拖地：10点、12点、15点、17点。注意一湿一干前后进行。保持更衣室整洁无异味。卫生间垃圾桶12点更换一次或视实际情况增加更换次数。任务清单上签名。

⑦负责检查并补充外通道接台清洁用车上的物品齐备情况，每天一次擦拭小车；补充外通道中转站清洁车用物；清洁整理术后污洗室用物，负责地巾预清洗后再放入地巾清洗消毒机处理后取出，叠放至清洁货架备用，按需要发放至清洁小车。（污染地巾由外围辅助班收回放置专用桶）

⑧负责通往餐厅缓冲区及楼梯的清洁卫生，一天两次；补充缓冲区内口罩，及时更换黄色垃圾袋并擦拭桶外部，擦拭两道缓冲门，一天一次。

⑨佩戴工作手环，指定时间段内参与工单任务。

⑩完成科室其他的指令性任务，设早晚班。

⑼值班

1. 礼貌上岗，微笑服务，注意工作形象，遵守劳动纪律；规范穿戴，符合手术室行为规范，遵守工勤内外用衣、用鞋区分，外出病区时外穿衣扣子扣好，佩戴胸牌，内穿鞋不得直接穿出手术室，外穿鞋不进术前和术后。
2. 上班时间7：30-12:00,16:00-次日晨8:00。中午就餐时间为12点。
3. 负责每周一、周三晨间的手术间回风口清洁擦拭，做好责任人签名；完成后参加7:30的首台患者接入工作。
4. 晨间到岗后检查术前缓冲区车套、被褥、毛毯、床单数量，巡查清点装运工具数量：推车、轮椅、被褥、输液架、值班手机充电器，前后班交接签名。
5. 参与接送、清洁任务的接单。
6. 下午到岗后参与接送、清洁接单工作；
7. 接替外围辅助班，负责夜间后通道垃圾清运；负责夜间手术患者的接送、所有手术区域的清洁工作。
8. 负责夜间环境巡查，及时排除隐患，弥补卫生纰漏，关闭电源、气源；检查并关闭各出入口，关闭各辅助用房门窗。
9. 整理手术推车，更换污染车套，清点运送工具，做好数量及特殊情况交接班，班内异常情况及时报告值班护士。
10. 晚9点后接替收发人员，更换卫生间垃圾桶，清空更衣室回收衣物，送洗；清空回收手术鞋，定位放置留于收发早班清洗消毒；晨间六点半拖地一次，整理卫生间、淋浴间、更衣室内的卫生，保证上班时更衣区、收发区整洁有序。
11. 负责下班前更换护士站、恢复室、办公室、器械预洗室、打包室、医生休息室等处的垃圾袋，并转送。
12. 保持通讯畅通，负责值班手机充电，不得离岗、会客，做好工勤值班室的清洁整理。
13. 工作应以病人的利益为首要考虑，服从医务人员的指导与安排。

**10.供应室工作：（驻守科室：8小时工作制，有3名人员需持二本证才能上岗（特种设备证、消毒证）及等离子清洗1名（年龄要求55以下，初中文化以上）还有器械清洗，手术敷料打包，运送器械等工作。年龄要求58以下，初中文化以上。）**

除正常保洁工作外

1. 岗位一 ：2人 要求入职年龄55岁以下，初中文化以上，负责所有手术辅料包装及整理工作+压脉带等低值材料包装，含整个包装间卫生保洁工作。负责清洗完成的物品卸货、烘干、运送及相应的其他辅助工作
2. 岗位二：消毒员2--3人 要求入职年龄50岁以下，文化初中以上，一定的电脑基础，吃苦耐劳，细心、耐心、做事认真负责。需考取2本资格证书。负责高低温灭菌工作以及相应灭菌方法物品的包装+灭菌及发放工作，分为早晚班6:30—12:00, 15:00-17:30和正常日班，按照要求做好各种灭菌资料登记工作，做好灭菌器的日常保养清洁及报修、登记工作等。
3. 岗位三：5人 要求入职年龄52岁以下，初中文化及以上。最好能基本的电脑操作，负责门诊及临床科室所有物品的接收及1--2次/天物资下收下送工作，对回收的器械物品进行清洗，确保回收物品数量正确，负责相应区域的工作场所清洁及车辆的清洁消毒工作，严格执行消毒隔离制度。协助手术器械、外来器械的接收、清洗等。
4. 岗位四：要求入职年龄50岁以下，初中以上文化，具细心、耐心的特点，学习能力相对强，负责手术室及膀胱镜室等所有器械+精密器械清洗包装灭菌，严格执行消毒隔离制度及各项操作常规，保证器械清洗质量及功能正常，及时清洁相应的工作场所。**能适应中班、晚班安排。**
5. 由于各岗位会有不同程度接触到电脑操作，总体人员素质需高于普通保洁人员，包括文化水平。具体工作时间及休息安排以工作需要为前提，临时突发情况服从安排，随时保持办公室、工作地面等场所整洁。
6. 供应室人员须接受相应的岗位知识及院感培训并考核合格后独立上岗，并服从科室护士长及护士的工作安排及指导，不符要求的予以清退。

**11.产科（24小时值班）**

除常规病区保洁工作外

⑴打扫产房卫生间；及时打扫产房及待产室、产床终末消毒；协助病人生活照顾；搬送产房病人回病房。

⑵ 10:00-11:00打扫婴儿室洗澡间卫生，送洗浴巾等。

⑶每季度更换送洗产房待产室等窗帘、床帘。

**12.新生儿科**

除常规病区保洁外

⑴暖箱、监护仪、输液泵等仪器设备消毒擦拭。

⑵准备监护室宝宝换洗被絮。

⑶配奶器送供应室消毒并拿回。

**13.输液室**

除常规保洁工作外

⑴配置室每天2次消毒。护士站内的地面每天擦洗消毒1次以上。

⑵大输液的搬运和摆放每天3次（早上上班前、中午、晚上），特殊情况下随时补充。

⑶护士站、配置室、肌注室等地的医疗垃圾随时清理。及时更换容器（利器盒、医疗垃圾桶等）。

**14.急诊医学科**

除常规保洁外

⑴抢救室患者离开后，按照医院院感要求擦拭清洁消毒抢救室地面、床头柜及吊塔、仪器设备、平车等各物体表面，做好终末消毒。

⑵清创室、洗胃室、犬伤冲洗室患者离开后，按照医院院感要求擦拭清洁消毒地面、操作台、垃圾桶及各物体表面。

⑶每月2次彻底清洗平车，平时脏了随时清洗。

⑷负责送消各位消毒物品到供应室及取回按要求放置。

⑸协助无陪等特殊患者生活帮助。

⑹协助护士或护理员指引、运送特殊患者（如无陪、老年陪护、指令性任务、群体事件、就诊高峰期等）。

**15.健康管理中心保洁内容**

⑴ 8:00开始抽血台进行所有标本的扫码工作，并要求录入电脑，同时区分检验科和输血科的血标本，分别送至相关科室，做好交接工作并登记。

⑵交接床上用品，去供应室拿压脉带及鼻镜。

⑶妇科诊间拿白带标本，送到门诊一楼化验室。

⑷准备各诊室需要换洗的床单、枕套等，等各诊室检查结束后更换床单，每天具体结束时间根据现场情况而定。

⑸左右收取各个房间及采血区的各类垃圾袋，送到垃圾存放处，做好上锁入柜工作。整理抽血台面，协助护士放置各类物品，抽血台面的利器盒到达3/4处时需及时更换，污染的压脉带及鼻镜送至供应室消毒灭菌。

⑹ 11:30送第二批的妇科标本及其他所有标本，并与检验科做好交接登记，带回护士交代的各种检验单。

⑺中午下班时间看B超结束时间定，等各诊室打扫整理干净之后下班。

⑻每周五清洁血压计袖带，每半年清洗各诊间床帘。下午夏令时间为14点，冬令时间为13：30，按医院规定时间准时上班，交接洗拖用的各种物品。

**16.大环境地下室**

⑴负责医院所服务范围区域的道路、绿化带、连廊、建筑物屋顶、露台、户外标识牌、垃圾桶、地下室、户外其他设施设备等的保洁服务；

⑵负责医院各出入口门前三包范围内的卫生保洁服务工作；

⑶负责院内外围绿化带内杂物清理；

⑷保持服务范围内的清洁，每日至少2次净化环境卫生，有污物随时清理，清洁室内的卫生，清运垃圾，医疗废物收集等及时处理，防止院内传播和交叉感染；

⑸每天更换套垃圾桶上的垃圾袋，达到 3/4 时随时更换；

⑹每季度清洁天花板、灯具、灯孔、内墙等高处，随脏随清洁；

⑺对医院各处缺损地漏巡查并上报；

⑻对医院水电木等设施、设备，房屋建筑等有缺损的，做好日常的巡查登记，并报送医院有关科室，以便及时修理修缮；

⑼配合医院做好灭四害的相关工作、控烟管理、节能降耗管理等工作；

⑽协助管理好空调、电灯、水龙头等开与关，做好节能工作，以及在合理时间给房间通风；

⑾协助医院做好禁烟工作，协助院方管理责任区域内的消防和防盗；

⑿地下室车位区域清洁，定时清洗。

⒀设备机房每季度清洁。

1. **污水处理（驻守科室：新、老两院污水处理管理，需持证上岗。年龄女55周岁以下，男63周岁以下。初中文化以上，会电脑操作）**
2. 每天检查污水消毒处理设备及在线监测系统的工作运行状况是否正常并记录。
3. 每天监测在线监测系统数值，并在发现异常后手动检测。每周送污水至检验科检测粪大肠菌群。每月送污水至检验科检测志贺氏菌、沙门氏菌。每年按照《排污许可证》中自行监测要求，委托第三方检测公司检测。
4. 污水处理站工作人员应严格遵守院纪院规，严格遵守国家环保部门、疾控部门的有关规定，持证上岗。
5. 每天对格栅残渣进行消毒清理。
6. 每周二到三次对脱氯池自动监测仪供水管路进行清理。
7. 护送队（护送人员需24小时值班，年龄需在58以下，初中文化以上，有一定的专业知识。）
8. 工作精神饱满，和谐，耐心，周到，及时，安全，准确的护送每一位病人。
9. 负责接送病人，检查预约单应提前送到各科室指定的地方，按照预约好的时间带到各检查部门接受治疗和检查。
10. 取送病区所需要的各类药品，血液制品，化验标本等。
11. 负责每天检查运送工具的安全。标本箱的清洁和消毒。
12. 安全护送病人接送过程中发生突发事件，立即启动应急预案并及时汇报。
13. 上班和下班时间必须保持手机畅通，手机充电。未接到到电话，看到后并及时回复。
14. 接受各项相关专业培训和继续教育，不断提升专业知识和业务水平。
15. 准时上下班不得无故迟到早退，如有急事外出办事需要请假，或向其他护送队员调班，必须事先办理请假手续，不得私自调班。

环境保洁频次

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 室外公共区域 | 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋 | 每日2次以上 |
| 2 | 区域内垃圾桶刷洗 | 每日1次以上 |
| 3 | 明沟、暗沟月彻底清理，如有堵塞情况，及时上报 | 每月1次以上 |
| 4 | 路灯除尘 | 每月1次及以上 |
| 5 | 各出入口地面清扫、收集垃圾、水力冲洗 | 循环清扫，每周冲洗1次及以上 |
| 6 | 广场及道路清扫、收集垃圾、水力冲洗 | 循环清扫，每周冲洗1次及以上 |
| 7 | 外墙及外露管道（二米以下）除尘，无积灰、污渍 | 每周清抹1次以上 |
| 8 | 屋顶及周边清扫、收集垃圾、刷洗、清洁堵塞物 | 每日清扫，雨雪天气、台风季节重点清扫 |
| 9 | 公共座椅保洁 | 随时 |
| 10 | 玻璃清洁 | 每周1次及以上 |
| 11 | 外墙金属嵌条、标志牌除尘无积灰、污渍 | 每周清抹1次以上 |
| 12 | 外立面幕墙玻璃（2米下） | 每半年清洗1次以上 |
| 13 | 监控探头除尘 | 每半年清洗1次以上 |
| 14 | 室外绿地清扫，无垃圾、无杂物 | 每天清洁1次以上，随时清扫 |
| 15 | 巡逻保洁 | 随 时 |
| 电梯 | 1 | 地面无灰尘、垃圾及污渍 | 每日清洁2次以上 |
| 2 | 墙面，木质（除尘）铝合金（上保护剂）、镜面清洁，无灰尘及手印，光亮 | 每日保洁，每周清洁、上光 |
| 3 | 门（内外）抹净（上保护剂），无灰尘及手印，光亮 | 循环保洁，每周清洁、上光 |
| 4 | 门槽清除垃圾、杂物，无灰尘及垃圾，光亮 | 每日及时清除，每周清洁、上光 |
| 5 | 指示牌和按钮除尘，无灰尘、无手印 | 每日清抹1次以上 |
| 6 | 灯片和风口除尘无灰尘 | 每日清抹1次以上 |
| 其他 | 1 | 地下车库地面清扫、冲洗，无垃圾、无杂物 | 循环保洁，每天清洁1次以上 |
| 2 | 标线清洁，保证清晰 | 按需描线 |
| 3 | 书架、书橱除尘、抹净， | 循环保洁，随时清抹 |

**（6）动力维修运行管理服务内容**

**1）总体工作**

1.重点突出“安全第一，经济运行”的运行方针。

2.保障机电正常运行并做好相关记录。

3.工作人员服从后勤事务受理24小时的调度，并配备相应的通讯工具及维修工具，包括手持机、显示屏、管道疏通设备及耗材。
 4.要求对报修等数据进行汇总和统计，能随时提供相应的数据，给院方的决策进行支持。

5.建立完善的规章制度和岗位职责、操作流程、应急预案。

6.设备运行维护管理，并对部门日常工作、设备、维护工作数据进行汇总和统计。

7.配电设备24H监护，运行岗位保证24小时值班，运行值班岗位严格按照国家规定持证上岗。

**2）综合维修（需持有应急管理局特种作业低压电工证、高压电工证）**

1.负责配电房、发电机房、不间断电源（UPS）日常检查、运行值班管理。

2.负责全部照明灯具及各楼层小型电器日常巡视、维修、保养；包括灯具、插座、线路检查维修， 增加电源开关、插座等；公共使用的照明、指示灯具线路、开关等要保证完好，确保用电安全。

3.负责院内、各管井内配电箱的维修、保养，电器元件的更换。

4.负责配合供电部门进行预防性测试及全院的避雷检测工作、维护工作，并做好相关记录。

5.负责有线电视、电视线路、门禁零星维护。

6.每年对所有排风扇进行一次保养、维护，并做好相关记录。

7.每季度对所有开水炉、热水器进行一次除垢、保养，并做好相关记录。

8.管理和维护好各楼宇灯光亮化的设施，明确停、送电审批权限。制定突发事件应急处理程序和临时用电管理措施，对突发停电或发生特殊紧急情况，如火灾、地震、水灾时，有应急预案，及时采取应急措施。

9.设备及机房环境整洁，无杂物、灰土，如发生虫、鼠害应及时上报医院，并协助医院做好灭虫、灭鼠工作。

10.负责院区建筑物及院外相关建筑物的室内外巡视，包括桌、椅、沙发、病床、木质柜架的维护、修缮，以及门窗玻璃破损、地面修补维护，墙面、屋顶修补（墙角、踢脚）、工程类设备标识系统布置和维护等。负责全院污染墙面的粉刷补白（防水、批灰、补腻子除外）

11.负责各类金属类办公、医疗家具的小修，五金配件的更换工作。

12.负责各类后勤推车的维修、保养。（医疗设备推车除外）

13.负责各类金属挂件维修、安装。

14.负责各类门帘的维修、安装。

15.协助医院对各类宣传标语悬挂。

16.协助第三方维保单位对医院各类标识系统（除工程设备类）的维修、保养工作。

17.维修工具由中标方自行购置（医院已有的可无偿借用），耗材凭申领单领用后由使用部门验收签字汇总。

18.负责电气设备的检修、巡检工作

19.实行24小时院内值班，严格执行《电业安全工作规程》，确保安全生产和工作质量。

20.下科室巡回检查，发现问题及时处理，在不影响维修质量的条件下，尽力减少费用、节约开支。

21.负责全院电器、线路、灯具、开关的检修工作，及时上报异常情况并采取相应措施。

22.配合高低压配电房双回路供电源切换，确保供电安全。定期做好自备发电机的维护保养，确保自备发电机处于正常工作状态，并做好登记记录。

23.当班值班人员应对各重点部位、重点设备进行巡视监管，同时优先满足各重要部门的维修要求。熟悉各大楼楼层配电间位置及设备使用性能，发现问题及时报告处理并做好详细记录。

24.电气维修工作人员在操作中，要严格按照电气安全规程进行作业，不得违章违规操作。在任何情况下都不允许将任何人的健康和安全置于危险之中。

25.严格按照消防安全有关规定进行作业，避免消防安全事故发生。做好夜间简单漏水，应急处理。

26.随时做好电梯关人应急解救处理工作；完成上级交办的其他临时性任务。

27.定期对供电线路，供电设备进行巡检，做好记录。

28.受理各科室报修，按规定时间到达现场及时进行维修。

29.维修单据整齐无遗漏。

30.病房设备带维护，涉及设备、信息的末端设施由设备科、信息科维修。

**3）高压配电值班岗（需持有应急管理局特种作业低压电工证、高压电工证）。**

1.熟悉掌握医院供电方式，线路去向，设备技术性能和停电倒闸实际操作方法。

2.按规定记录电力控制室，门诊大楼配电房电力运行，变更情况，发现异常及时通知相关人员。

3.负责全院配电室的正常运行保障、停送电。

4.做好配电设备的日常维护及管理工作，确保设备的正常运行。

5、及时处理电工报修派单工作，登记、反馈报修情况，做好统计数据上报。

**4）综合维修考核表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **基本内容和要求** | **分值** | **评分标准** | **得分** | **扣分****原因** |
| 一、科室满意率 | 60分 | 每月调查 |  |  |
| 二、工程部工作协调中心 | 3分 | 每月评议 |  |  |
| 三、工作规范 | 37分 | 质量考核小组考核 |  |  |
| 岗位职责齐全技术操作规程齐全 | 1 | 缺岗位职责操作规程扣1分 |  |  |
| 岗位人员齐全符合合同要求 | 3 | 缺编一人扣1分 |  |  |
| 人员到岗到位无旷工现象，请假制度齐全，落实到位。 | 3 | 旷工一人扣一分 |  |  |
| 重大危险性设备设施有警示标志 | 1 | 设备设施无警示标志扣1分 |  |  |
| 特种工种持证上岗，证件数量符合医院工作要求。 | 4 | 缺持证上岗一本扣1分 |  |  |
| 做到水通、电通、汽通 | 2 | 发生断水电气分别扣1分 |  |  |
| 有定期巡查记录，巡查检修到位 | 3 | 缺记录扣1分 |  |  |
| 维修工作按时完成，维修质量可靠，不能按时完成的有原因说明 | 4 | 未按规定时间扣1分，维修质量差一个扣一分 |  |  |
| 空调完好率>98% | 2 | 完好率不达标扣2分 |  |  |
| 室内照明灯完好率符合要求 | 1 | 急诊监护手术室完好率为100% |  |  |
| 室外照明灯完好率符合要求 | 1 | 路灯走廊灯、厕所灯完好率>90% |  |  |
| 变配电设备运转良好 | 1 | 未做好扣1分 |  |  |
| 有值班巡视记录，值班人员在岗在位 | 1 | 未做好扣1分 |  |  |
| 有维修保养记录 | 1 | 未做好扣1分 |  |  |
| 变配电房内结构及防护设施良好 | 1 | 未做好扣1分 |  |  |
| 移动工具维修保养良好，有验收制度 | 1 | 每一例扣1分 |  |  |
| 用电设备性能好，机件完整 | 2 | 故障运行、设施不完整，分别扣1分 |  |  |
| 电器及线路安装使用符合低规要求 | 2 | 每一例扣1分 |  |  |
| 安全附件、保护装置完好 | 2 | 安全附件失效扣2分 |  |  |
| 医院大修、中修做好配合验收工作 | 1 | 验收不合格扣1分 |  |  |
| 备注 |  |

**（六）保洁服务的质量标准：**

**（1）公共场所、大厅保洁服务质量标准**

1.大理石、水磨石及地砖等地面清洁光亮无尘土污迹、胶迹，地面干燥无积水，有防滑措施及警示标志。

2.休息处的候诊椅摆放整齐、规范、清洁，无污迹和积灰。

3.大厅内外玻璃光洁明亮。

4.地面清洁无垃圾、烟蒂，墙角处无积灰、积垢。

5.门、门套及门把手上无手印、积灰及污迹。

6.公共卫生间保持清洁、无异味、无污垢，地面无积水，有防滑措施及警示标志。

7.天花板、灯具、不锈钢、墙面及饰面等清洁光亮。

8.服务台饰面、物表等清洁光亮无尘迹。

9.公共场所、走廊、过道及楼梯间无堆放杂物。

10.门帘、窗帘等清洁无污垢、血迹。

11.垃圾桶内外清洁，使用及摆放规范，垃圾及时倾倒。

12.照明灯及时关闭，无长明灯、长流水现象；空调使用期间门窗关闭到位；需要水电维修时及时报告到位。

**（2）地面石材维护、保养质量标准**

1.花岗岩、水磨石翻新，每半月至少晶化1次，确保地面的清洁光亮无污渍。

2.PVC地胶板刷洗补蜡每年至少1次（蜡面不少于5层），高速抛光每月1次，PVC地面清洁光亮、无污渍、无脱胶。

3.大楼周边及大门口石材地面、干挂墙面等须每半月清洗1次，确保清洁无污渍。

**（3）门诊各楼层保洁服务质量标准**

1.走廊、电梯厅地面、墙面、示意牌等光亮清洁、无尘、无水迹、无污渍。各层面电梯按键清洁无污垢。地面无积水、无烟蒂、无抛物垃圾，有防滑措施及警示标志。

2.安全通道、楼梯清洁无垃圾及卫生死角，楼梯扶手、栏杆、路灯罩无积灰。

3.垃圾分类收集并及时倾倒，垃圾桶内外清洁无异味，垃圾桶周围墙面、地面清洁。

4.污洗间保持干净无积水。

5.公共设施、消防设施保持整洁无尘、无污垢。

6.保持各诊室、治疗室、办公室等墙面、地面、顶面及各物表等洁净无尘。

7.保持宣传栏、门、窗玻璃内外洁净，无乱贴、乱画、乱写、乱挂及乱堆放现象。

**(4)病区保洁服务质量标准**

1.保洁工作不影响病患休息，保持病房安静、整洁、安全。

2.病房内墙面、窗台、设备带、中央空调出风口、回风口等清洁无尘、无污渍，地面无垃圾、无污迹、无卫生死角，墙、顶无蜘蛛网。

3.保持病床、方凳及橱柜清洁无污垢、无杂物垃圾。

4.病室窗帘、床帘保持干净、整洁、无污迹血迹。

5.生活垃圾及医疗垃圾分类收集，垃圾桶定时清洗保持内外清洁，垃圾及时倾倒。

6.玻璃窗清洁光亮、电视机、机顶盒清洁无尘。

7.一床一巾消毒落实到位。

8.污物间保洁物品（保洁车）按要求摆放整齐，物品保管到位无丢失。

9.拖把、抹布、扫把做好标识，分区使用、分别放置，及时清洁到位。

10.卫生间地面、墙面、顶面清洁光亮、无污渍、无灰尘、无积水、无蛛网，镜面清洁无水迹及污渍，下水管无堵塞。

11.水池、洗脸盆及坐便器等使用专用抹布每日清洁到位，保持无污垢、无异味。

12.及时关闭病房、走廊、楼梯、电梯厅、卫生间等处电灯，需要水电维修时及时报告。

**（5）消毒隔离标准：**

1.办公桌、凳子、病床、盥洗池等物品每天消毒1次。厕所、病人床头橱做到使用一处一巾。

2.垃圾袋装化，生活垃圾与医疗垃圾分开。标志明显，封闭袋口运送到垃圾暂存站，并按指定位置堆放，统一处理。严格执行医用垃圾收集、运送的相关规定。

3.病区地面每天拖地2次，保持干燥，有污染的地方须随时消毒、清洗。

4.各个区域的拖把分开使用，并有明确标识，擦布按擦拭用途及区域不同，分开使用，并有明确标识。

**（6）室外环境、花坛、楼顶卫生、地下室标准：**

1.做到医院各个区域24小时动态保洁

2.负责服务范围内环境清洁卫生

3.及时收集生活垃圾，并送到院内指定地点。

4.按时巡视，做到干净、整洁，无烟蒂、无蜘蛛丝，无异味。外环境30分钟巡扫一次，扫地车每天不少于一次。

5.为避免尘土飞扬，按地面清洁标准、规范方法进行处理。

6.对医院的项目管理配置专用地设备，包括但不限于清扫车、驾驶式洗地机、自动洗地吸水机、抛光机、吸水洗尘机、保洁车、真空吸尘机、垃圾车。

7.院内的道路、绿化带、停车场、楼顶和门前“三包”及所有公共区域的地面，无垃圾（含建筑垃圾）、无堆积杂物、无积灰、无积水和淤泥、阴沟、下水道无阻塞等。做到每日清扫两次，巡回保洁。

8.生活垃圾清运服务内容：收集垃圾，符合院感要求。转运站工具摆放整齐，垃圾存量不超过三分之二且做到日产日清，定期清洗。

9.医疗废物转运站：每次运出后，均要对地面和物体表面进行消毒，并应无积水，无鼠蟑蚊蝇飞舞。无鼠迹（鼠粪鼠洞鼠咬迹）。垃圾清运工具应保持清洁无破损，清运过程中不得产生二次污染。各类垃圾运到规定的地方，再将垃圾运到垃圾转运站，其中公共区、卫生间无堆积垃圾。

**（7）保洁服务基本要求：**

1.保洁公司必须拥有一套先进的保洁设备，有一套完整的医院保洁运作方法和严格的操作规程。必须制定科学、严格的管理制度和质量标准。

2.保洁从业人员要有健康的身体、良好的职业道德和服务态度。

3.不断提高员工素质。要求定期对保洁员进行培训，上岗员工培训通过率100%，培训资料可查，同时对保洁员工作进行考核，提高工作质量。

4.重点抓好预防交叉感染工作。消毒隔离，按照医院感染要求进行，保洁员要经常参加感染知识培训及学习基本的操作规程，不断提高对医院感染的认识。

5.24小时安排保洁员值班。每天要保证有足够的保洁员为临床科室工作，服从临床科室工作安排，热情服务，不得顶撞科室工作人员。

6.采购方管理人员有权要求保洁（物业）公司辞退个别涉嫌违纪从业人员、如保洁（物业）公司拒绝将扣回保洁费并可解除合同。

7.保洁公司设有专职管理人员，每天对医院进行巡查，经常与临床科室沟通，及时解决临床科室提出的问题。

8.保洁员工作时间根据医院作息时间及临床需求合理安排，避免影响病患休息。

9.紧密配合医院做好应急状况下的人员调配工作。

10.保洁员着装统一；应严格按照制度持证上岗。

11.中标方自备电脑、打印机等办公设备和耗材。

**（8）日常管理**

1.以日常保洁、保养为主要管理内容，按照三级医院卫生标准提供室内外清洁服务，并针对特殊情况，制定防止交叉感染、消毒隔离制度和工作标准、流程。

2.中标方按照管理内容编制检查表，并配有专人每日定期进行检查，发现问题及时整改。

3.采购方对中标方各工作岗位的服务质量随时进行抽查；发现问题，及时书面通知整改，中标方要对整改通知书指出的内容及时进行整改并给予书面反馈；主任、护士长有权要求更换工作态度不好、工作能力差的保洁员。

4.除中标方自行对服务人员的培训外，如有必要，还需接受采购方对服务人员的集中培训。

5.加强能源和水、电管理，杜绝浪费现象发生，配合医院节能降耗；保洁员有义务对设备设施进行报修以及公共区域开关管理；在工作中对各自责任区域的公共设施及设备进行自查，发现问题及时上报有关部门进行维修。

6.所有岗位建立岗位责任制与运作程序、工作质量标准。

7.中标方建立各类应急预案，并培训相关人员达到相关要求，如消控、抗台及突发的公共事件及医疗纠纷等事件发生时，必须全力配合医院的工作需要，不得以任何借口推脱。

8.有重大接待任务或上级检查任务时，接到通知后应立即做好工作安排计划，并严格按照计划实施。

9.保洁员不得私自收集、处理医院各种废物。

10.落实梅雨季、防台工作期间各项屋顶清洁打扫，排水沟疏浚，防漏网清理工作。

11.每年四次负责对采购方所有窨井、污水井、雨水井进行疏浚清理。

**（七）管理要求**

为切实加强我院环境卫生保洁工作的长效管理工作，充分调动物业公司及保洁人员工作积极性，增强工作责任感，提高我院保洁工作管理水平和服务水平，现制定我院保洁工作考核办法，通过对保洁员工作质量的检查，将考核结果和物业公司的月保洁费用挂钩，当月的考核对应当月的保洁费用。具体考核办法如下：

（1）考核原则

各科室保洁人员日常工作归所在科室管理、考核，及后勤保障部等其他相关科室不定期抽查考核。

（2）考核

由医院组织的每月满意度测评及月现场质量检查两部分组成。上述两项评分的总分为 100分。

1.院方每月对所辖科室区域内保洁工作质量发放二维码进行满意度测评，占总分的50%，每月由后勤保障部汇总。

2.后勤保障部等其他科室根据表中的清洁项目不定期抽查各区域保洁工作质量，进行评分占总分的50%，每月汇总。

3.考核总分在91分及以上为优秀，85-90分及以下为良，80-85分以下为合格，80分以下为差。80分及以下每下降一分扣除2000元；85分及以下每下降一分扣除1000元；86-95分按合同全额支付；高于95分，每上升一分奖1000元。

4.考核细则见“质量考核表”。

**4.1门诊保洁工作质量考核表**

 日期：

| 序号 | 类别 | 考核项目 | 分值 | 质量标准/分值 | 得分 | 扣分说明 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 基本项目12分 | 遵守劳动纪律，按照岗位要求上下班。 | 3分 | 按时上下班，不得做与工作无关的事；当班期间离开本岗位须告知护士长。 | 　 | 　 |
| 2 | 工作时间穿着清洁，按规定要求着工作装，不得穿背心、拖鞋。 | 3分 | 未着工作装、不整洁，穿背心、拖鞋者。 | 　 | 　 |
| 3 | 服务认真、热情，不得与患者、家属及工作人员发生争执。 | 3分 | 工作认真，未发生争执。 | 　 | 　 |
| 4 | 不得损坏、私拿公物及他人财物，偷拿医疗废品 | 3分 | 私拿财物、偷拿医疗废品。 | 　 | 　 |
| 5 | 公共区域19分 | 楼梯、走廊等地面湿拖、干尘推 | 2分 | 无污迹、水迹、口香糖胶迹、烟头等杂物；  | 　 | 　 |
| 6 | 楼梯、走廊等墙面、墙脚线、扶手、栏杆 | 2分 | 无污迹、积尘；  | 　 | 　 |
| 7 | 楼梯、走廊等顶棚 | 2分 | 无积尘、蜘蛛网 | 　 | 　 |
| 8 | 窗户、窗框、窗沟、纱窗 | 2分 | 窗户光亮、窗框、窗沟、纱窗无污迹 | 　 | 　 |
| 9 | 垃圾桶、标识、开关、工作站台面等各种标志物 | 2分 | 无污迹、积尘 | 　 | 　 |
| 10 | 窗台等区域 | 2分 | 无烟头、烟缸等烟具 | 　 | 　 |
| 11 | 门诊大厅地面干净整洁 | 3分 | 无污迹、无积水、无垃圾，表面光亮 | 　 | 　 |
| 13 | 门诊大厅公共座椅 | 2分 | 干净，摆放整齐，无积水、无粘合物 | 　 | 　 |
| 14 | 门诊楼各外门 | 2分 | 无尘、玻璃光洁 | 　 | 　 |
| 15 | 门诊科室19分 | 科室地面 | 2分 | 无污迹、水迹、杂物等；  | 　 | 　 |
| 16 | 窗户、窗框、窗沟、纱窗 | 2分 | 窗户光亮、窗框、窗沟、纱窗无污迹 | 　 | 　 |
| 17 | 外门 | 2分 | 无污迹，门镜光洁 | 　 | 　 |
| 18 | 办公桌、物品柜等家具 | 2分 | 无污渍、无尘；  | 　 | 　 |
| 19 | 消毒器、空调、风扇等电器 | 2分 | 无污渍、无尘； | 　 | 　 |
| 20 | 洗手盆、镜子 | 2分 | 光洁、无水迹、无污渍，光亮；  | 　 | 　 |
| 21 | 一般医疗设备 | 3分 | 表面无积尘、无污迹 | 　 | 　 |
| 22 | 科室垃圾桶 | 2分 | 垃圾桶清洁，垃圾袋中垃圾不超过 | 　 | 　 |
| 23 | 墙面、墙角 | 2分 | 无蛛网、无尘；  | 　 | 　 |
| 24 | 门诊公共卫生间24分 | 地面湿拖、干拖 | 2分 | 无污迹、水迹、杂物等；  | 　 | 　 |
| 25 | 墙面 | 2分 | 无污迹、无积尘 | 　 | 　 |
| 26 | 天花板、灯饰、风口 | 2分 | 无污迹、无积尘、无蜘蛛网；  | 　 | 　 |
| 27 | 手盆、台面 | 2分 | 无污迹、无水迹；  | 　 | 　 |
| 28 | 窗户、窗台 | 2分 | 无污迹、无积尘；  | 　 | 　 |
| 29 | 拖布池 | 2分 | 外池无污迹；  | 　 | 　 |
| 30 | 物品柜、拖布等清扫工具 | 2分 | 放置规范、整齐；  | 　 | 　 |
| 31 | 厕门、隔断 | 2分 | 清洁无污迹、无乱张贴物；  | 　 | 　 |
| 32 | 便池、地漏 | 2分 | 无杂物，无异味，随时保洁；  | 　 | 　 |
| 33 | 垃圾桶（大、小）、垃圾车 | 2分 | 桶身、车身光洁无污迹、痰迹;  | 　 | 　 |
| 34 | 垃圾袋 | 2分 | 垃圾不超出四分之三；  | 　 | 　 |
| 35 | 外门 | 2分 | 无污迹，门镜光洁 | 　 | 　 |
| 36 | 公共路面、花坛、垃圾房等26分 | 路面 | 8分 | 路面整洁、无污迹、无粘合物、无烟头、无卫生死角等  |  |  |
| 37 | 花坛 | 6分 | 无果皮纸屑 |  |  |
| 38 | 公共垃圾箱 | 6分 | 垃圾及时清理装袋、垃圾桶表面无污迹、无异味 |  |  |
| 39 | 生活、医疗废物 | 6分 | 医疗垃圾和生活垃圾分开堆放、垃圾房保持干净、无异味、垃圾收走后及时清理垃圾房 |  |  |
| 总 分 | 　 | 　 |

**4.2病区保洁工作质量考核表**

 科室： 日期：

|  | **门窗** | **台面墙面** | **垃圾桶** | **烟蒂垃圾** | **水渍** | **家具设备** | **管道井** | **排风口** | **气味** | **设备报修** | **得分** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 晾晒区（10分） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 病房（10分） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 办公区（10分） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 治疗区（10分） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 开水间（10分） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 楼梯（10分） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 大厅（10分） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 通道（10分） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 厕所（10分） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 医废间（10分） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **合计** |  |

备注：中标后 15个工作日内采购人与中标投标人签订物业服务合同，自服务日起前1个月为初始化磨合期，考核不进行扣款，1个月后，采购人每月对中标方的工作质量和满意度考核一次，具体考核标准见服务考核表。

**（八）合同终止及奖罚措施：**

1. 服务期内累计三次每月考核总分低于80分的，采购方有权终止合同。
2. 项目经理、主管必须专职在医院上班，采购方每月至少抽查保洁项目所有在岗人数2次，每次抽查少1人，除扣罚当月额定工资（参照投标文件）外，处罚保洁公司500元/月。
3. 保洁员年龄超出规定，除责令按期整改外，每发现一例该月份扣200元。
4. 每月按保洁公司人员配置表进行检查，每缺编的扣回当月该岗位工资。中标方申请，经采购方同意，每月不超过5个兼岗岗位。一年内，抽查核对人员3次少于95%的，采购方有权终止合同。

中标人出现下列情形的，采购方有权终止保洁合同，所造成的一切后果由中标人承担法律和经济赔偿责任：保洁服务或保洁相关人员引发重大安全责任事故的；保洁人员违规偷盗外卖医疗固废，造成不良后果的；因管理和预防措施不到位造成员工死亡事故的。

1. **地面因保洁湿滑，而又未放置警示牌（公共场所）或提醒（病房内），造成他人跌倒，将追究保洁公司责任，并按责任大小酌情由保洁公司承担相应经济赔偿责任。**
2. 保洁员工私自收集、变卖医院各类物资及其他财物，发现一次，扣罚当月保洁承包费500元，变卖医疗废弃物的扣罚10000元，并根据情节移交司法机关处理。
3. 被院方点名批评或上报不良事件，经核实确认是中标方原因，每起扣物业费200元。部分相关的每起扣100元，如造成严重后果事件的，根据情况扣罚500-2000元。
4. 配合各种检查，因中标方原因，在重大检查中出现扣分、点名批评等，将每次扣物业费5000元以上，情节严重可以终止合同。
5. 在日常质控检查中发现的问题，中标方需无条件配合院方完成整改，未按期完成整改的，院方有权扣除500-2000元/次。
6. 主管（领班）工作日每天要对自己分管的保洁服务区域服务质量进行巡检督查并有书面记录，发现一天未巡检督查没有书面记录，每次扣100元。
7. 在日常保洁管理中、未对员工进行安全意识，安全技能的培训从而造成事故的，所有损失由保洁公司承担。
8. 违反劳动法规定，引起劳动纠纷，给医院造成较大负面影响的每次扣1000~10000元。
9. 员工损坏医院财物的，按医院规定赔偿。
10. 有服务态度不良，被病人或家属投诉，经查实每次扣200元。
11. 全体物业服务人员都要有节能降耗意识，随手关灯、关门、关窗，要节约用水、用电，对违规用水、用电每次扣20元。

**（九）采购方提供相关条件：**

（1）提供中标方管理办公用房、员工休息及更衣用房、仓库用房，并提供各楼层污物间。在服务期限内提供给中标方使用。

（2）工作所需水电。

（3）负责提供分体垃圾桶、楼层使用垃圾桶。

**(十）商务需求：**

（一）合同服务期：

合同服务期限：二年，具体日期以合同签订时间为准，（服务期内费用按中标报价的保洁、驻守科室、运送，综合维修运行各岗位单价执行，次年不再增加），服务合同按1+1模式执行，每年进行考核，中标方年终考核不合格采购方有权提前终止与中标供应商的服务合同，终止服务合同需提前一个月向中标供应商进行告知。

1. 付款方式：

(1）每月经采购方考核，按实结算服务费用。

(2）凭税务发票按月支付，发票应与税务网上核查名称、项目、金额相符，在次月收到发票后15日内转账汇入供应商的银行账户。

（3）以上服务费包含所有劳务费用及管理费用。劳务费用应包括为完成本合同配置的所有工作人员的一切费用，包括工资、加班(含节假日)、福利及社会保险，在合同期内不作调整;管理费用应包括完成本项目投入的间接人员的费用、管理资源投入费用、材料费用、办公费用、系统对接费用、利润以及款项支付过程产生的税金等。乙方对合法用工及用工风险全面承包。

**附件1**

**开标一览表**

**项目编号：**

**项目名称：** [货币单位：人民币元]

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 服务期限 | 岗位数 | 单位（元/每岗.月） | 总价（元） |
| 1 |  | 2年 |  人 | / |  |
| 合计人民币（总价）：大写： 小写：（商务报价小数点后保留两位小数） |

**填报要求：**投标报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用，包括但不限于主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

投标人名称（公章）：

投标人代表签字：

职 务：

日 期：

**附件2**

**报价明细表**

**项目编号：**

**项目名称：** [货币单位：人民币元]

| **序号** | **名称** | **第1年价格** | **第2年价格** | **小计** | **结算****方式** | **备注** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 项目经理 |  |  |  |  | 详见技术需求 |
| 2 | 保洁主管 |  |  |  |  | …… |
| 3 | 保洁员 |  |  |  |  |  |
| 4 | …… |  |  |  |  |  |
| 5 | 工作服 |  |  |  |  |  |
| 6 | 保洁用具 |  |  |  |  |  |
| 7 | 清洁材料 |  |  |  |  |  |
| 8 | 劳保用品 |  |  |  |  |  |
| 9 | 卫生、消杀用品 |  |  |  |  | 详见技术需求 |
| 10 | …… |  |  |  |  |  |
| 11 | 合计 |  |  |  |  |  |

**要求：**

1. 本表为《开标一览表》的报价明细表，如有缺项、漏项，视为投标报价中已包含相关费用，采购人无需另外支付任何费用。

2.“报价明细表”中的报价合计应与“开标一览表”中的投标总报价相一致，不一致时，以开标一览表为准。

投标人名称（公章）：

投标人代表签字：

职 务：

日 期：

**附件3**

**配置服务人员费用报价明细表**

投标人名称：

项目编号：

 [货币单位：人民币元]

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位名称 | 要求配备人数（人） | 拟派驻人数（人） | 每人每月费用（元/人/月） | **服务****时间** | 每月费用（小计×人数） |
| 工资 | 社保等 | 小计 |
| 1 | 管理人员（包括项目经理、保洁主管） | 6 |  |  |  |  | 24个月 |  |
| 保洁、专项 | 134 |  |  |  |  |  |
| 驻守科室 | 59 |  |  |  |  |  |
| 2 | 运送人员 | 15 |  |  |  |  | 24个月 |  |
| 3 | 工程维修 | 5 |  |  |  |  | 24个月 |  |
| 4 | 备用岗 | 15 |  |  |  |  | 24个月 |  |
| 合 计(元） | 234 |  | ∕ | ∕ |  |
| 合计人民币（总价）：大写： 小写： （商务报价小数点后保留两位小数） |

**附注**

1.此表为配置服务人员费用的报价明细表，投标人可视人员配置情况补充分项内容。

2. 合计价应与《报价明细表》中的人员费用的每月报价相符。

3. 每人每月工资不得低于台州市企业职工最低工资标准。

4. 社保等费用指企业按国家规定必须为服务人员支付的社会保险费用及其他应付费用。

投标人名称（公章）：

投标人代表签字：

职 务：

日 期：