

# 玉林市第二人民医院 保洁、洗涤服务合同



项目名称：玉林市第二人民医院保洁、洗涤服务

合同编号：YLZC2025-G3-020001-YZLZ

甲 方：玉林市第二人民医院

乙 方：玉林市家和园劳务派遣有限公司

签订时间：2025 年 4 月 25 日



# 玉林市第二人民医院 保洁、洗涤服务合同



甲 方：玉林市第二人民医院

联系电话：0775-2823311

地址：玉林市新民路111号

邮政编码：537000

乙 方：玉林市家和园劳务派遣有限公司

联系电话：0775-2296589

地址：玉林市名山镇外环北路万花区B4栋13号

邮政编码：537000

营业执照号码：91450900MA5KDD801P

根据有关法律、法规、在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方将玉林市第二人民医院保洁、洗涤服务事宜，委托乙方实行保洁、洗涤服务，订立本合同。

## 第一条 合同标的

| 序号                                                                   | 名称      | 服务内容   | 数 量 | 单位 | 单 价<br>(元) | 总 价<br>(元)  |
|----------------------------------------------------------------------|---------|--------|-----|----|------------|-------------|
| 1                                                                    | 保洁、洗涤服务 | 详见附件 1 | 36  | 月  | 304155.00  | 10949580.00 |
| 合 计 金 额（人民币）： <u>（大写）壹仟零玖拾肆万玖仟伍佰捌拾元整</u><br><u>（小写）10949580.00 元</u> |         |        |     |    |            |             |

## 第二条 标的质量

乙方所提供的服务及服务内容必须与投标承诺相一致，且满足项目实施要求，有国家强制性标准的，还必须符合国家强制性标准的规定，没有国家强制性标准但有其他强制性标准的，必须符合其他强制性标准的规定。



## 第三条 服务期限和地点

1、服务期限为3年。自2025年4月25日至2028年4月24日止

2、服务地点：玉林市第二人民医院内

## 第四条 双方权利义务

### （一）甲方的权利和义务

- 1、按合同约定按时向乙方支付保洁服务费。
- 2、甲方应向乙方无偿提供保洁用水、用电。
- 3、向乙方提供存放物料的地方和物业办公室。
- 4、保洁员在清洁过程中所用到的保洁用具及耗材(如扫把、拖把、垃圾清运车、垃圾收集桶塑料袋、洗衣粉、消毒剂、洗涤剂)由甲方提供给乙方，再由乙方控制发放给保洁员使用。
- 5、负责对乙方保洁服务工作的内容、范围和标准，进行全面监督、检查和考核。
- 6、甲方如不满意乙方保洁员的服务，有权提出换人，甲方提出换人要求时应书面说明具体理由，乙方应在收到书面通知后7个工作日内完成人员更换。
- 7、配合乙方人员遵守保洁制度，尊重保洁成果，共同维护院内的卫生。

### （二）乙方的责任和义务

- 1、负责合同规定工作范围及内容的全面组织实施工作。
- 2、认真完成作业项目和标准，确保卫生质量，达到甲方满意。
- 3、遵守甲方各项内部规章制度，乙方工作人员不得在甲方服务区域内未经甲方

同意擅自承揽业务。

4、乙方员工在工作期间不得随意离开工作岗位，接受甲方的监督和工作标准的检查。

5、遵守国家劳动法律、法规的相关规定，乙方用工应依法签订劳动合同，并办理各种用工手续，如因乙方违法用工或用工不当，给甲方造成损失的，由乙方承担相应的赔偿责任。乙方员工在工作期间发生的纠纷、事故以及其他安全风险由乙方承担。

6、由于保洁员在日常保洁工作中不慎给甲方设施、材料及甲方客户、物品造成损失，乙方应负责相应的赔偿责任和法律责任。

7、乙方负责对工作人员进行充分的专业培训，并保证为甲方提供的服务由具有专业技能的人员承担。

8、遵守合同约定的时间要求，如有变更，双方协商解决。

9、严格管理，包括严格要求工作人员在作业中要做好各种防护措施，不得擅自挪用、挪动甲方的物品。

10、爱护甲方的设施设备，节约用水、用电。

11、保证服务质量，须根据不同材质，采用相适应的清洁原料和操作方法。

12、乙方派往甲方服务人员与甲方没有任何人事关系，其工资待遇的给付属于乙方内部管理范围，与甲方无关。

13、严格执行医疗废物统一回收管理制度，严禁私自带出院外，违者法律责任和经济责任。

## 第五条 付款方式

1. 本合同以人民币付款。

2. 合同价款（或者报酬）：（大写）人民币壹仟零玖拾肆万玖仟伍佰捌拾元整，





(小写) 10949580.00 元 (含税) 。

3、结算方式：本项目付款实行按月拨付制，乙方于每月5号前向甲方提供上一个月度服务费用的全额正式发票，甲方于收到发票之日起10个工作日内以转账方式支付给乙方（遇节假日顺延）。

4、资金支付方式： （银行转账）。

第六条 履约保证金：本项目不收取履约保证金。

### 第七条 监督考核

（一）保洁服务质量考核。

1、考核内容：（1）上下班纪律执行情况，（2）服务标准执行情况，（3）服务态度。

2、考核档次划分：（1）满意，（2）基本满意，（3）不满意。

3、考核标准：每个岗位每星期考核一次，甲方出具书面考核结果。如考核结果为不满意，甲方有权向乙方扣除物业公司管理费 30 元/次作为违约金，当月同岗位出现二次或二次以上考核不满意且经甲乙双方共同确认的，乙方应更换保洁人员。

甲方有权对乙方提供的保洁服务进行监督考核并对保洁员的工资福利发放进行监督。

4、考核方式：由各科室考核负责本科室的保洁人员，总务科考核负责公共区域、医废收集、宿舍区等的保洁人员。每月初物业公司管理人员收集各科上月考核表，汇总给总务科备案，经分管领导审核后交财务结算。

（二）保洁人员工资、福利发放监督。监督内容：是否足额发放；是否按时发放。乙方应于每月5日前，向甲方出具上月保洁员的工资、福利发放的有效材料，乙方未足额和按时发放应发工资、福利之前，甲方有权暂缓向乙方转账



支付服务费。

## 第八条 违约责任

1、甲方违反合同第五条的约定，使乙方未完成规定服务目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

2、乙方违反本合同的约定，未能达到约定的服务目标，甲方有权终止合同；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

3、甲、乙任一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付合同款的百分之三的违约金；给对方造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

## 第九条 不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

## 第十条 合同争议解决

1. 因服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构或专家组进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2. 因履行本合同引起的或者与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，按下列\_（2）方式解决：

（1）向玉林仲裁委员会申请仲裁；



(2) 向玉林市玉州区的人民法院提起诉讼。

### 第十一条 合同的变更、中止或者终止

1. 除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，

甲乙双方不得擅自变更、中止或者终止合同。

2. 采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

### 第十二条 合同文件构成

1. 政府采购合同
2. 中标通知书；
3. 投标文件；
4. 采购文件及更正公告（澄清或补充通知）；
5. 标准、规范及有关技术文件；
6. 双方约定的其他合同文件。

上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或者不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

### 第十三条 合同生效及其他

1. 合同经双方法定代表人或者委托代理人签字并加盖单位公章后生效（委托代理人签字的需后附授权委托书，格式自拟）。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或者补充的，并签书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3. 合同生效后，甲乙双方不得因姓名、名称的变更或者法定代表人、负责人、承办人的变动而不履行合同义务。



4、由乙方制定并经双方共同确认的《保洁、洗涤服务岗位工作要求》、《物业考核评分标准》和《考核实施办法》与本合同具有同等的法律效力。

5、因房屋建筑质量、设备设施质量或安装技术等原因，达不到使用功能造成重大事故的，经国家有关专业鉴定部门鉴定后属实的，由甲方承担责任并作善后处理。产生质量事故的直接原因，由政府主管部门的鉴定为准。

6. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

7. 本合同一式肆份，具有同等法律效力，财政部门（政府采购监管部门）、采购代理机构各一份，甲乙双方各一份（可根据需要另增加）。

甲方（盖章）：

法定代表人或者委托代理人（签字）：

乙方（盖章）：

法定代表人或者委托代理人（签字）：

签定日期：2025 年 4 月 25 日

签定日期：2025 年 4 月 25 日

开户名称：玉林市家和园劳务派遣  
有限公司

银行账号：6600000018637300016

开 户 行：桂林银行股份有限公司  
玉林东环支行

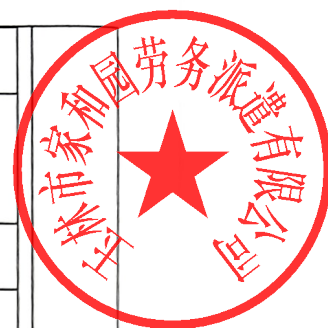


附件1:

## 服务内容



| 序<br>号 | 标的<br>名称                        | 数<br>量    | 单<br>位 | 服务需求                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 所属<br>行业 |     |           |   |                                 |    |   |            |   |            |
|--------|---------------------------------|-----------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----|-----------|---|---------------------------------|----|---|------------|---|------------|
| 1      | 保洁、<br>洗涤<br>服务                 | 1         | 项      | <p>一、服务期限：三年</p> <p>二、服务范围：玉林市第二人民医院内。</p> <p>三、保洁、洗涤服务范围</p> <p>1、医疗业务区：包括病房、大厅、阳台、雨棚、楼梯、楼顶（含排水沟）、山边垃圾、墙体内外玻璃窗（距离地面2米以内）、楼梯厅、电梯轿厢、排污排水管道、公共卫生间等保洁、洗衣中心洗涤服务和维护管理工作。</p> <p>2、生活、办公区域：广场（含人行道）、地面和地下停车场、通道、花带、绿化带、办公室、进修楼和会议室等保洁和维护管理工作。</p> <p>3、医疗、生活垃圾清运：下科室按规范收集医疗、生活垃圾并运送到医疗、生活垃圾暂存点。每月垃圾装桶，生活垃圾暂存点室内外保洁。生活区垃圾清运到生活垃圾暂存点。</p> <p>4、医院交办的其他事项。</p> <p>四、配备人员</p> <p>（一）基本人员配备：100人。（注：根据采购人业务情况，双方协商人数增减事项，人员工资按合同标准支付。）</p> <table><tr><th>序号</th><th>岗 位</th><th>数量<br/>(人)</th></tr><tr><td>1</td><td>急诊中心业务楼、住院医技综合楼保洁员（含社区服务中心、放射楼）</td><td>52</td></tr><tr><td>2</td><td>急诊综合楼机动保洁员</td><td>7</td></tr></table> | 序号       | 岗 位 | 数量<br>(人) | 1 | 急诊中心业务楼、住院医技综合楼保洁员（含社区服务中心、放射楼） | 52 | 2 | 急诊综合楼机动保洁员 | 7 | 物 业<br>管 理 |
| 序号     | 岗 位                             | 数量<br>(人) |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |          |     |           |   |                                 |    |   |            |   |            |
| 1      | 急诊中心业务楼、住院医技综合楼保洁员（含社区服务中心、放射楼） | 52        |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |          |     |           |   |                                 |    |   |            |   |            |
| 2      | 急诊综合楼机动保洁员                      | 7         |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |          |     |           |   |                                 |    |   |            |   |            |



|    |                                    |     |
|----|------------------------------------|-----|
| 3  | 西院区门诊楼保洁员（含机动人员）                   | 7   |
| 4  | 东院区门诊保洁员（含外围、地下停车场、医疗垃圾收集转运员、机动人员） | 8   |
| 5  | 洗衣组人员                              | 16  |
| 6  | 西院区外围保洁员（含地下停车场）                   | 3   |
| 7  | 后勤楼保洁员                             | 3   |
| 8  | 感染性、损伤性垃圾运送员                       | 2   |
| 9  | 助理                                 | 1   |
| 10 | 项目经理                               | 1   |
|    | 合计                                 | 100 |

## （二）工作人员条件要求

1、项目经理：男女不限，年龄 30-50 岁，大专及以上学历，在行业至少工作 5 年以上，有 2 年以上管理岗位工作经验，身体健康，协调交流能力较强。

2、助理：男女不限，年龄 20-55 岁，身体健康，能吃苦耐劳，有 2 年以上项目保洁管理经验，经过专业培训，熟悉和掌握各类保洁、洗涤相关操作规程。

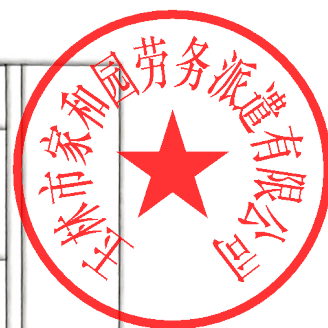
3、保洁、洗涤人员：年龄 20-55 周岁；具备初中以上文化程度，工作积极，男女不限。身体健康，熟悉和掌握各类保洁、洗涤工作。

## 五、质量服务要求

### （一）区域保洁内容及服务标准要求

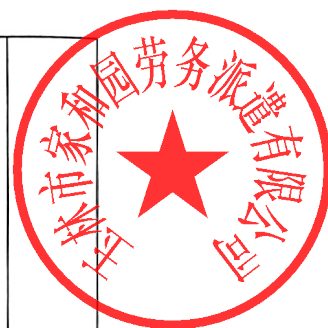
#### 1. 门诊部（包括急诊室、医技科室）

| 序号 | 工作内容          | 频次                            |
|----|---------------|-------------------------------|
| 1  | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋 | 每日 2 次（急诊室每日 3 次），随时巡回检查，垃圾随满 |



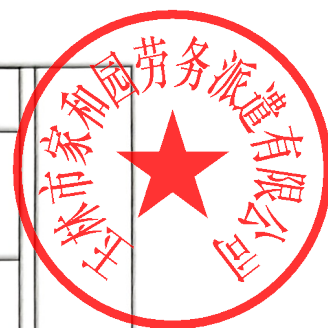
|    |                                                                      |                             |  |  |  |     |
|----|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--|--|--|-----|
|    |                                                                      |                             |  |  |  | 随清。 |
| 2  | 区域内地面、楼道扫尘（无扬尘干扫）                                                    | 每日 2 次                      |  |  |  |     |
| 3  | 区域内地面、楼道湿拖（进行地面消毒、清洁）                                                | 每日 1 次                      |  |  |  |     |
| 4  | 区域内家具（桌椅、橱柜等）、台（柜）面内外擦拭                                              | 每日 1 次                      |  |  |  |     |
| 5  | 区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒的清洗和擦拭、消毒                                            | 每周 1 次                      |  |  |  |     |
| 6  | 区域内电脑、电话、仪器（含各种医用器材）、器械（治疗车、病历架等）、轮椅、床单位、床头柜、凳子、微波炉、氧气管、低处电器表面的清洗或擦拭 | 每日 1 次（一床一巾，抹布分类分区使用不能交叉感染） |  |  |  |     |
| 7  | 卫生间（含水龙头、洗手池、台面、马桶、蹲厕、厕所门板、地面、墙面、窗框）冲洗、擦拭、消毒                         | 随脏随清洁                       |  |  |  |     |
| 8  | 区域内门（玻璃门）、门框、低处窗框、窗台、窗框、阳台、把手、栏杆、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、宣传栏、垃圾桶内外擦拭、消毒    | 每周 1 次                      |  |  |  |     |
| 9  | 检验玻片                                                                 | 每日 1 次                      |  |  |  |     |
| 10 | 消防栓、消防器擦拭、消防门、开水机、冰箱内部清洗                                             | 每周 1 次                      |  |  |  |     |
| 11 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养                                                       | 每周 1 次                      |  |  |  |     |

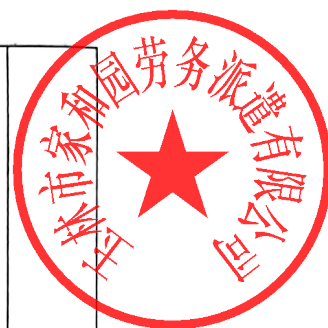




|  |  |  |  |             |    |                                     |                                    |
|--|--|--|--|-------------|----|-------------------------------------|------------------------------------|
|  |  |  |  |             | 12 | 低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭         | 每周 1 次                             |
|  |  |  |  |             | 13 | 高处标牌、壁挂物擦拭                          | 每月 2 次                             |
|  |  |  |  |             | 14 | 室外玻璃、防滑地垫                           | 每月 1 次                             |
|  |  |  |  |             | 15 | 高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘             | 每月 1 次                             |
|  |  |  |  |             | 16 | 灯具、烟感、监视器、通风口、管道、风扇、空调、空调过滤网等高处设备擦洗 | 每月 1 次                             |
|  |  |  |  |             | 17 | 隔帘、窗帘、百页帘、纱窗、排气扇的拆换清洗               | 每月 1 次（污染时随时拆换）                    |
|  |  |  |  |             | 18 | 平车、抢救车、检查床上布类整理、更换，床上用品拆换           | 随时                                 |
|  |  |  |  |             | 19 | 治疗室的卫生                              | 随时                                 |
|  |  |  |  |             | 20 | 巡视保洁、消毒毛巾                           | 随时                                 |
|  |  |  |  |             | 21 | 虫网、蜘蛛网                              | 随时                                 |
|  |  |  |  |             | 22 | 加卫生间泡沫剂                             | 随时                                 |
|  |  |  |  | 2、手术室（含供应室） |    |                                     |                                    |
|  |  |  |  |             | 序号 | 工作内容                                | 频次                                 |
|  |  |  |  |             | 1  | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋                       | 每日 2 次（产房每日 3 次）<br>随时巡回检查，垃圾随满随清。 |
|  |  |  |  |             | 2  | 区域内楼道扫尘（无扬尘干扫）                      | 每日 1 次                             |
|  |  |  |  |             | 3  | 区域内地面湿拖（进行地面消                       | 每日 1 次                             |

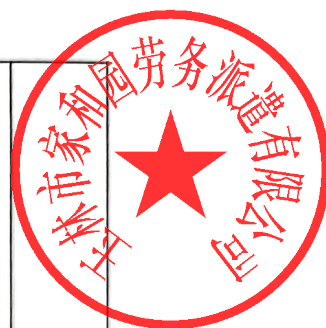
|  |  |  |  |    |                                                                          |                             |
|--|--|--|--|----|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|  |  |  |  |    | 毒、清洁)                                                                    |                             |
|  |  |  |  | 4  | 区域内家具（桌椅、橱柜等）、办公用品、工作台面擦拭                                                | 每日 1 次                      |
|  |  |  |  | 5  | 区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、隔栏处清洗、擦拭                                                | 每月 1 次                      |
|  |  |  |  | 6  | 卫生间（含水龙头、洗手池、台面、马桶、蹲厕、厕所门板、地面、墙面、窗框）冲洗、擦拭、消毒                             | 随时                          |
|  |  |  |  | 7  | 洗衣房送回的干净布草分类放置                                                           | 每日 1 次                      |
|  |  |  |  | 8  | 清洗区域内脏防护服、围裙、袖套、洁车、污车等工作物品                                               | 每日 2 次                      |
|  |  |  |  | 9  | 区域内门（玻璃门）、门框、窗框、窗台、阳台、把手、扶手、栏杆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭                      | 每周 1 次                      |
|  |  |  |  | 10 | 区域内电脑、电话、仪器（含各种医用器材）、器械（治疗车、病历架、存放架等）、轮椅、床单位、床头柜、凳子、微波炉、氧气管、低处电器表面的清洗或擦拭 | 每日 1 次（一床一巾，抹布分类分区使用不能交叉感染） |
|  |  |  |  | 11 | 清理冰柜内胎盘                                                                  | 每 2 天 1 次                   |
|  |  |  |  | 12 | 消防栓、消防器擦拭、开水机、空气消毒机、空调过滤网清洗                                              | 每周 1 次                      |
|  |  |  |  | 13 | 玻璃、高处标牌、壁挂物擦拭                                                            | 每周 1 次                      |
|  |  |  |  | 14 | 防滑地垫、吸引瓶、管彻底清洗、                                                          | 每周 1 次                      |



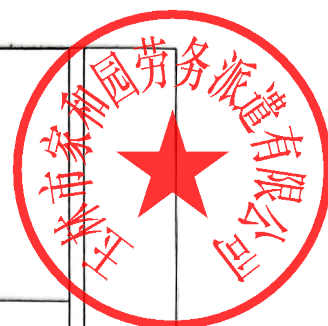


|  |  |  |  |          |                                   |                    |
|--|--|--|--|----------|-----------------------------------|--------------------|
|  |  |  |  |          | 消毒                                |                    |
|  |  |  |  | 15       | 低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭       | 每周 1 次             |
|  |  |  |  | 16       | 灯具、音响、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇、空调等高处设备擦洗 | 每周 1 次             |
|  |  |  |  | 17       | 高处（含天花板、高处 2 米内墙面、梁、窗帘及架等）除尘      | 每月 1 次             |
|  |  |  |  | 18       | 区域内各房间的地面、墙体的打扫、擦拭和整理             | 每周 1 次             |
|  |  |  |  | 19       | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养                    | 每月 1 次             |
|  |  |  |  | 20       | 值班室床上用品的更换、送洗                     | 每周 1 次             |
|  |  |  |  | 21       | 巡视保洁、消毒小手巾                        | 随时                 |
|  |  |  |  | 22       | 平车、抢救车、检查床上布类整理、更换，手术台上用品拆换       | 随时                 |
|  |  |  |  | 23       | 拖鞋清洗、                             | 随时                 |
|  |  |  |  | 24       | 手术室、治疗室等功能室的卫生                    | 随时                 |
|  |  |  |  | 25       | 术后整理、清洁、消毒                        | 随时                 |
|  |  |  |  | 26       | 虫网、蜘蛛网清理                          | 随时                 |
|  |  |  |  | 27       | 加卫生间泡沫剂                           | 随时                 |
|  |  |  |  | 28       | 清洗血压袖带、胎监绑带                       | 随时                 |
|  |  |  |  | 3、住院部各病区 |                                   |                    |
|  |  |  |  | 序号       | 工作内容                              | 频次                 |
|  |  |  |  | 1        | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋                     | 每日 2 次随时巡回检查，垃圾随满随 |

|  |  |  |  |   |                                                                      |                             |
|--|--|--|--|---|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|  |  |  |  |   | 清。                                                                   |                             |
|  |  |  |  | 2 | 区域内地面、楼道牵尘（无扬尘干扫）                                                    | 每日 1 次                      |
|  |  |  |  | 3 | 区域内地面、楼道湿拖（进行地面消毒、清洁）                                                | 每日 1 次                      |
|  |  |  |  | 4 | 区域内各式家具（办公桌椅、橱柜等）、办公用品（含病历牌）、台面擦拭                                    | 每日 1 次                      |
|  |  |  |  | 5 | 区域内婴儿水浴间（含浴池、浴盆等）洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、擦拭                                  | 每日 1 次                      |
|  |  |  |  | 6 | 卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、蹲厕、沐浴器、洗手池、地面、墙面）内外的擦拭、消毒                   | 每周1次(污染时随时清洗)               |
|  |  |  |  | 7 | 区域内窗台、窗框、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶玻璃门、门框的清洁擦拭                | 每周 1 次                      |
|  |  |  |  | 8 | 区域内的病人探视鞋清洗消毒、整理                                                     | 每日 1 次                      |
|  |  |  |  | 9 | 区域内电脑、电话、仪器（含各种医用器材）、器械（治疗车、病历架等）、轮椅、床单位、床头柜、凳子、微波炉、氧气管、低处电器表面的清洗或擦拭 | 每日 1 次(一床一巾，抹布分类分区使用不能交叉感染) |



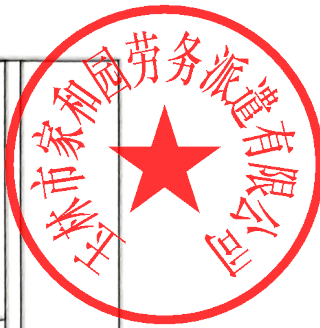


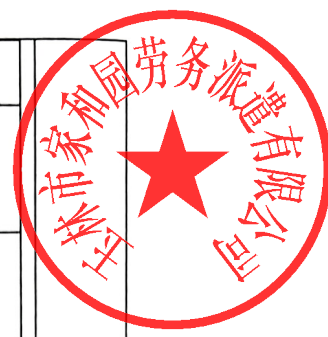


|  |  |  |  |         |                                           |        |
|--|--|--|--|---------|-------------------------------------------|--------|
|  |  |  |  | 10      | 医护人员工作拖鞋清洗消毒、防滑地垫、消防栓、消防器擦拭、饮水机外部、冰箱内外部清洗 | 每周 1 次 |
|  |  |  |  | 11      | 外部玻璃（高 3 米内）                              | 每周 1 次 |
|  |  |  |  | 12      | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养                            | 每月 1 次 |
|  |  |  |  | 13      | 高处标牌、壁挂物擦拭                                | 每周 1 次 |
|  |  |  |  | 14      | 低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭               | 每周 1 次 |
|  |  |  |  | 15      | 高处（含天花板、高处2米内墙面、梁、及架等）除尘、窗帘清洗             | 每周 1 次 |
|  |  |  |  | 16      | 灯具、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇、空调、空调过滤网等高处设备擦洗      | 每周 1 次 |
|  |  |  |  | 17      | 平车、抢救床、检查床上布类整理、更换                        | 随时     |
|  |  |  |  | 18      | 治疗室的卫生、床单位终末消毒                            | 随时     |
|  |  |  |  | 19      | 暖箱、光疗箱、吸痰管、痰盂的擦洗和消毒                       | 随时     |
|  |  |  |  | 20      | 虫网、蜘蛛网清理                                  | 随时     |
|  |  |  |  | 21      | 加卫生间泡沫剂                                   | 随时     |
|  |  |  |  | 4、行政办公区 |                                           |        |
|  |  |  |  | 序号      | 工作内容                                      | 频次     |

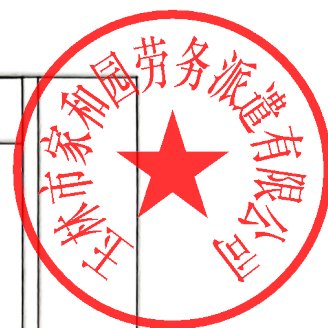


|  |  |  |  |  |    |                                                        |                       |
|--|--|--|--|--|----|--------------------------------------------------------|-----------------------|
|  |  |  |  |  | 1  | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋、                                         | 每日 2 次；随时巡回检查，垃圾随满随清。 |
|  |  |  |  |  | 2  | 区域内地面、楼道牵尘（无扬尘干扫）                                      | 每日次                   |
|  |  |  |  |  | 3  | 区域内地面、楼道湿拖（进行地面消毒、清洁）                                  | 每日 1 次                |
|  |  |  |  |  | 4  | 区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭                                     | 每周 1 次                |
|  |  |  |  |  | 5  | 区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、擦拭                                  | 每周 1 次                |
|  |  |  |  |  | 6  | 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           | 每周 1 次（污染时随时）         |
|  |  |  |  |  | 7  | 区域内电脑、电话、仪器（含各种医用器材）、微波炉、低处电器表面清洗或擦拭                   | 每周 1 次                |
|  |  |  |  |  | 8  | 区域内门（玻璃门）、门框、窗框、窗台、阳台、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 | 每周 1 次                |
|  |  |  |  |  | 9  | 消防栓、消防器擦拭、开水机、冰箱内部清洗                                   | 每周 1 次                |
|  |  |  |  |  | 10 | 玻璃                                                     | 每周 1 次                |
|  |  |  |  |  | 11 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养                                         | 每周 1 次                |



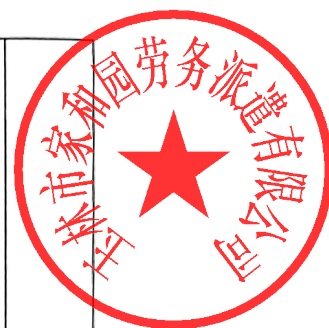


|  |  |  |  |  |                   |                                             |                    |
|--|--|--|--|--|-------------------|---------------------------------------------|--------------------|
|  |  |  |  |  | 12                | 高处标牌、壁挂物擦拭                                  | 每周 1 次             |
|  |  |  |  |  | 13                | 低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭                 | 每周 1 次             |
|  |  |  |  |  | 14                | 高处（含天花板、高处 2 米内墙面、梁、窗帘及架等）除尘                | 每月 1 次             |
|  |  |  |  |  | 15                | 灯具、音响、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇、空调等高处设备表面擦洗         | 每月 1 次             |
|  |  |  |  |  | 16                | 隔帘、窗帘、百页帘、纱窗、排气扇的拆换清洗                       | 每 2 月 1 次（污染时随时拆换） |
|  |  |  |  |  | 17                | 值班室床上用品的更换、送洗                               | 每月 2 次             |
|  |  |  |  |  | 18                | 虫网、蜘蛛网清理                                    | 随时                 |
|  |  |  |  |  | 5、会议室（如有会议随时进行保洁） |                                             |                    |
|  |  |  |  |  | 序号                | 工作内容                                        | 频次                 |
|  |  |  |  |  | 1                 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋                               | 每日 1 次             |
|  |  |  |  |  | 2                 | 区域内地面扫尘（无扬尘干扫）                              | 每日 1 次             |
|  |  |  |  |  | 3                 | 区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁）                          | 每日 1 次             |
|  |  |  |  |  | 4                 | 区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭                          | 每日 1 次             |
|  |  |  |  |  | 5                 | 区域内会议使用的茶杯、茶壶、热水瓶、饮水机的清洁和擦拭                 | 每日 1 次             |
|  |  |  |  |  | 6                 | 卫生间（含镜子、水龙头、洗手池、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）、开水间冲洗、擦拭、 | 每日 1 次             |

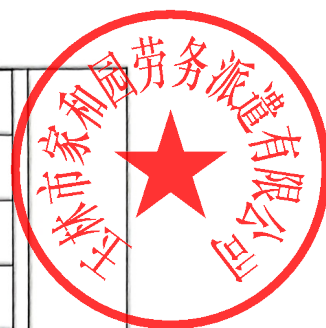


|  |  |  |  |        |                                                  |                                |
|--|--|--|--|--------|--------------------------------------------------|--------------------------------|
|  |  |  |  |        | 消毒                                               |                                |
|  |  |  |  | 7      | 区域内电脑、电话、仪器、开水机、冰箱、空调、低处电器表面清洗或擦拭                | 每日 1 次                         |
|  |  |  |  | 8      | 区域内门（玻璃门）、门框、窗框、门牌、窗台、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭 | 每月 1 次                         |
|  |  |  |  | 9      | 消防栓、消防器的擦拭、清洗                                    | 每周 1 次                         |
|  |  |  |  | 10     | 玻璃窗                                              | 每月 1 次                         |
|  |  |  |  | 11     | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养                                   | 每周 1 次                         |
|  |  |  |  | 12     | 高处标牌、壁挂物擦拭                                       | 每周 1 次                         |
|  |  |  |  | 13     | 低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭                      | 每周 1 次                         |
|  |  |  |  | 14     | 高处（含天花板、高处 2 米内墙面、梁、窗帘及架等）除尘                     | 每月 1 次                         |
|  |  |  |  | 15     | 灯具、音响、烟感、通风口、排气扇、风扇、空调过滤网等高处设备擦洗                 | 每月 1 次                         |
|  |  |  |  | 16     | 虫网、蜘蛛网清理                                         | 随时                             |
|  |  |  |  | 6、公共区域 |                                                  |                                |
|  |  |  |  | 序号     | 工作内容                                             | 频次                             |
|  |  |  |  | 1      | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋                                    | 每日2次（特殊地方每日3次）；<br>随时巡回检查，垃圾随满 |

|  |  |  |  |    |                                              |        |
|--|--|--|--|----|----------------------------------------------|--------|
|  |  |  |  |    |                                              | 随清。    |
|  |  |  |  | 2  | 区域内地面、楼道湿拖                                   | 每日 1 次 |
|  |  |  |  | 3  | 区域内地面、楼道扫尘、洗手池、水池、水龙头清洗、擦拭                   | 每日 1 次 |
|  |  |  |  | 4  | 卫生间（含水龙头、洗手池、台面、马桶、蹲厕、厕所门板、地面、墙面、窗框）冲洗、擦拭、消毒 | 随脏随清洁  |
|  |  |  |  | 5  | 区域内墙面、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       | 每周 1 次 |
|  |  |  |  | 6  | 电梯（内厢体）、污梯（内厢体）、扶梯电梯                         | 每日 1 次 |
|  |  |  |  | 7  | 区域内的楼道湿拖                                     | 每日 1 次 |
|  |  |  |  | 8  | 室内外的垃圾桶、垃圾篓清洗、消毒                             | 每月 2 次 |
|  |  |  |  | 9  | 消防栓、消防器擦拭、清洗                                 | 每周 1 次 |
|  |  |  |  | 10 | 外围绿化地的落叶                                     | 每日 1 次 |
|  |  |  |  | 11 | 低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭                  | 每周 1 次 |
|  |  |  |  | 12 | 玻璃                                           | 每周 1 次 |
|  |  |  |  | 13 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养                               | 每周 1 次 |
|  |  |  |  | 14 | 高处标牌、壁挂物擦拭                                   | 每周 1 次 |
|  |  |  |  | 15 | 高处（含天花板、高处墙面、梁等）除尘                           | 每月 1 次 |
|  |  |  |  | 16 | 灯具、音响、烟感、监视器等高处设备擦洗                          | 每月 1 次 |







|    |          |           |
|----|----------|-----------|
| 17 | 防滑地垫的清洗  | 每月 1 次    |
| 18 | 天台地面清洗   | 每 2 月 1 次 |
| 19 | 地下车库水管除尘 | 每季度 1 次   |
| 20 | 玻璃清洁     | 每月 1 次    |
| 21 | 虫网、蜘蛛网清理 | 每月 1 次    |
| 22 | 巡逻保洁     | 随时        |

注：每天、每周、每月、每年保洁的频次可根据各科室的需要增加，但不能少于《区域保洁内容及服务标准要求》的指导频次。

**（二）区域、病房保洁服务质量考核标准（达到医院感院质量标准要求）**

1、地面：表面洁净、无尘土、污迹、烟头、纸屑、油迹、水迹及垃圾、间（边）隙角落无垃圾。

2、墙面：无手印、无污渍，无张贴、乱画、天花板无蜘蛛网。

3、电梯（污物梯、扶手电梯）：电梯门表面无划痕，无灰尘，无张贴、无乱画、光亮无手印；电梯内部沟槽无杂物，电梯壁内无张贴，无乱画、地面无纸屑、烟头、天花板光亮，内部灯亮，滑道通畅。电梯轨道无污渍、积尘、油渍。

4、按键面板、开关面板：无尘土、无印迹。

5、照明灯具：无厚积尘土。

6、各房间门、通道门：无尘土、污迹、印迹。

7、电梯厅顶部：无厚积尘土、蜘蛛网。

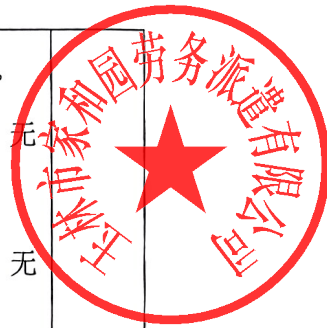
8、不锈钢面：无脏、污点。

9、装饰物：盆、座表面干净无尘土；装饰物(如塑料花卉、油画)等表面无尘

10、公共饮水机：外表无脏、污点、无积水。

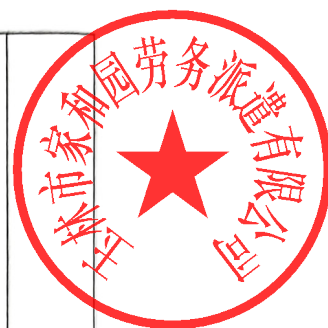


|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  |  | <p>11、天花板、出风口：无蜘蛛网、无霉点、无积灰。</p> <p>12、玻璃（玻璃门）：清洁明亮，无手印，无张贴，无乱画现象，无污渍、胶渍、水渍，无记号笔印记。</p> <p>13、垃圾桶：物表干净无污迹、灰尘、桶内无异味，无蚊蝇乱飞，周边无污水，无散落垃圾。</p> <p>14、摆放物品、展示柜、架（物）、花盆、装饰品：表面无灰尘、污迹、明亮、物品完好</p> <p>15、消防箱：干净无灰尘，无积尘，无张贴，无乱画现象，消防栓干净无积尘。</p> <p>16、踢脚线：干净无污渍，无积尘，无脱落现象。</p> <p>17、开关类：干净无灰，无污渍，无手印，禁止使用湿布擦拭。</p> <p>18、报箱、衣柜、文件柜、置物柜、置物架：干净，无积尘，上方无杂物无灰尘，柜边角落无垃圾灰尘、无张贴，无乱画现象。</p> <p>19、监控探头：探头镜头干净无积灰、浮尘。</p> <p>20、安全出口指示灯类：干净无污渍，无积尘，无破损，灯亮。</p> <p>21、不锈钢类：表面光亮，无灰尘，无划痕，无锈迹。</p> <p>22、候诊椅：表面无灰尘，无张贴，无污渍，无杂物，无蜘蛛网。</p> <p>23、指示牌、广告牌类：表面干净光亮，无灰尘，无张贴，无蜘蛛网。</p> <p>24、窗户（纱窗、百页窗）：窗台无灰尘、无脚印、烟头、纸屑；窗框槽内干净，无杂物，无积尘、虫网。</p> <p>25、床、床头柜、床架、沙发、氧气管：无尘土，无积灰、油迹、霉点。</p> <p>26、紫外线灯管：保持清洁，无积尘；灯具、窗帘（隔帘）：无厚积尘土。</p> |  |
|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|



|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  |  | <p>27、各类医疗器具：无尘土、霉点、污迹。</p> <p>28、被服用品、工作服、各种布类：干净，无破洞、污迹、掉线（钮扣）、开缝。</p> <p>29、污物间：物品分类摆放、整齐、干净、无异味、无杂物。</p> <p>30、PVC 地面：无灰尘、无水迹、无污迹，保持明亮干净。</p> <p>（三）公共及病房卫生间保洁服务质量考核标准要求</p> <p>1、卫生间：无异味。</p> <p>2、地面：无尘土、碎纸、头发、垃圾、烟头，无积水，无尿迹、污迹、脚印。</p> <p>3、洗手池：池壁无污垢，无痕迹及头发等不洁物。</p> <p>4、水龙头：无印迹、污垢，光亮、洁净。</p> <p>5、洗手池台面：无尘土、无污物，台面无长时间水渍，洗手液器具无灰尘，无污垢，内装洗手液不少于容积 1/3。</p> <p>6、镜面：直视镜面无污迹、无污垢、无水迹</p> <p>7、大便器、小便器、马桶等卫生洁具：无尿碱水锈印迹（黄渍）、无污，喷水嘴应洁净。直视马桶、大小便池内部无污垢，边上无污迹、尿迹、无锈迹上下水通畅，水箱无尘、污迹。</p> <p>8、手纸架：无手印、光亮、洁净。</p> <p>9、纸篓：污物量不超过桶体 2/3，内外表干净。</p> <p>10、墙面：无尘土、污迹。</p> <p>11、顶板、排气口：无霉点、无污迹、无污渍。</p> <p>12、隔板（门板）：无霉点、污迹、无手印。</p> <p>（四）楼梯保洁服务质量考核标准要求</p> <p>1、地面：无尘土、痰迹、碎纸、烟头、脚印、口香糖及垃圾杂物。</p> <p>2、墙面：无尘土、无污迹。</p> |  |
|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|





|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | <p>3、消防设备：表面无尘土。</p> <p>4、楼梯：扶手无灰，无积尘，无装修漆点，栏杆无积尘，无蜘蛛网，楼层阶梯无烟头屑，无泥土，通道内墙面无蜘蛛网，楼道内无堆积杂物。</p> <p>5、楼层内管道门：干净无积尘，无污渍，无张贴，无乱画。</p> <p>（五）办公室、会议室保洁服务质量考核标准要求</p> <p>1、桌面：干净无尘土。</p> <p>2、电脑、打印机等办公用品：无尘、霉点。</p> <p>3、地面、墙角边沿：无污渍、纸屑、水迹、尘土、垃圾。</p> <p>4、值班室：地面干净无垃圾、床底无虫网、积灰、东西摆放整齐。</p> <p>5、各家具、椅子、电器、饮水用品：内外干净无污迹、灰尘。</p> <p>6、沙发：直视沙发表面色彩一致、无灰尘、无污迹、无霉斑，直视沙发无粘连物、无水迹，沙发腿表面无灰尘、无污迹、无污垢，手摸沙发表面柔软光滑，沙发交接处内部无灰尘、无异物。真皮沙发明亮干净，保养好。</p> <p>7、倾倒干净所有烟灰缸、垃圾桶、并保持外表干净。</p> <p>（六）外围环境保洁服务质量考核标准要求</p> <p>1、路面：目视干净，无烟头，无落叶，无痰迹，无积水，无口香糖胶渍，无堆积杂物，无大块石头等杂物。</p> <p>2、果皮箱、垃圾桶：无异味，无蚊蝇乱飞，周边无污水，无散落垃圾。</p> <p>3、绿化地：无落叶、花丛内无瓜果皮壳、枯叶、饮料盒、纸屑、碎石、动物粪便等杂物。</p> <p>4、灯杆：无张贴，无灰尘，无蜘蛛网，无锈迹。</p> <p>5、天台（花园）：无堆积杂物，无石块，无落叶，无</p> |
|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



纸屑，无烟头等杂物。

6、地下停车场管道、设施：表面干净，无污迹，无蜘蛛网，烟感器，出风口无灰尘，无污迹，无蜘蛛网。

7、外墙玻璃：干净明亮，无污渍，无胶点，无漆点，无手印，水渍。

8、休闲椅：表面无灰尘，无张贴，无污渍，无杂物，无蜘蛛网。

9、排水沟：无杂物，无杂草，无纸屑烟头，排水畅通无堵塞、积水、异味。

10、公共走廊：无杂物，无烟头，无纸屑、泥土，无胶渍，无手印，无张贴，无乱画现象，无污渍、胶渍、水渍。

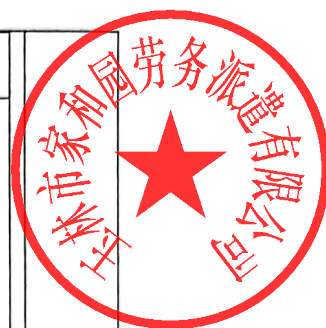
11、指示牌、广告牌类：表面干净光亮，无灰尘，无张贴，无蜘蛛网。

(七) 保洁消毒标准及要求

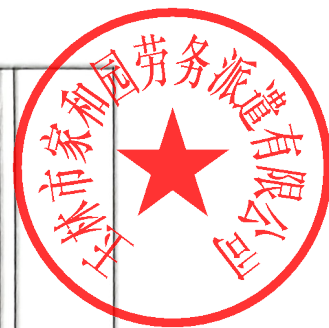
| 序号 | 部位                      | 种类               | 作业方法                                                   |
|----|-------------------------|------------------|--------------------------------------------------------|
| 1  | 地、床、桌、操作台、病人用物、室内、外环境保洁 | 1) 普通病房          | 清水湿抹干净                                                 |
|    |                         | 2) 被血液、体液污染或传染病人 | 用含有效氯为 1000mg/L 的消佳净擦拭干净，配制方法：1000ML 水+2 片或 20ML 消佳净   |
|    |                         | 3) 毛巾用后清洗消毒      | 用含有效氯为 500mg/L 的消佳净消毒水浸泡30分钟                           |
| 2  | 毛巾用后清洗消毒方法              | 1) 普通病人          | 清洗干净，用含有效氯为 500mg/L 的消佳净浸泡30分钟，冲净晾干。配制方法：1000ML 水+1 片或 |

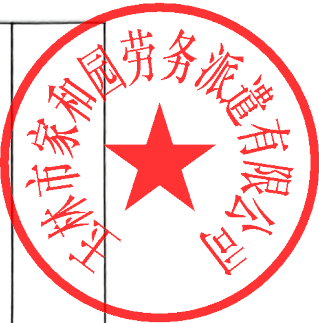


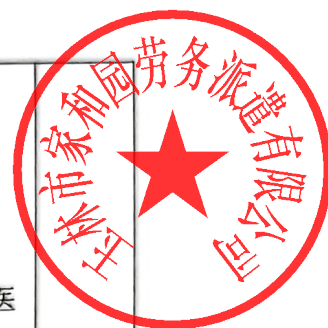
|  |  |  |   |     |                      |                                                                                |
|--|--|--|---|-----|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |   |     |                      | 10ML 消佳净。                                                                      |
|  |  |  |   |     | 2) 被血液、体液污染或传染病人     | 清洗干净，用含有效氯 1000mg/L 消佳净浸泡 30 分钟后清洗干燥备用。配制方法：1000ML 水+2 片或 20ML 消佳净。            |
|  |  |  |   |     | 3) 医、护办公室、治疗室、门窗用的毛巾 | 毛巾分开放置有标志，用后清洗干净，用含有效氯为 500mg/L 的消佳净浸泡 30 分钟，冲净晾干。配制方法：1000ML 水+1 片或 10ML 消佳净。 |
|  |  |  |   |     | 备注：一床一巾，不重复使用。       |                                                                                |
|  |  |  | 3 | 地面  | 1) 普通病房              | 用含有效氯为500mg/L 的消佳净拖擦干净，配制方法：1000ML 水+2 片或 20ML 消佳净。                            |
|  |  |  |   |     | 2) 血液、体液污染或传染病房      | 普通病房—红色标志；医、护办公室、治疗室—蓝色标志；厕所—无标志；楼道、走廊—黄色；特殊区域—如产房、婴儿室、手术室，拖把贴专用标签。            |
|  |  |  |   |     | 3) 拖把分开使用并贴有标志       | 每次使用后用含有效氯为 500mg/L 的消佳净浸泡 30 分钟，冲净晾干。                                         |
|  |  |  | 4 | 便器、 | 1) 普通病               | 大便直接排入医院污水系                                                                    |



|  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |                                                                              |
|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  | 痰盂                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 人          | 统。容器冲洗干净，用含有效氯 1000mg/L 的消佳净浸泡 30 分钟，要求浸泡物品不能上浮。配制方法：1000ML 水+1 片或 20ML 消佳净。 |
|  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 2) 传染病人的粪便 | 用含有效氯为 1000mg/L 的消佳净拖擦干净，配制方法：1000ML 水+2 片或 20ML 消佳净。                        |
|  |  |  |  | <p>(八) 洗涤服务要求及标准：</p> <p>1、洗涤服务要求</p> <p>(1) 洗衣房区域的划分（洁、污）。</p> <p>(2) 所有的布草须严格执行消毒制度。</p> <p>(3) 病人被服和医护人员的工作服须分机分批洗涤、烘干。</p> <p>(4) 清洗被服投放物料严格按标准执行。</p> <p>(5) 被服的储存：晾(烘)干、折叠、储存衣被，不可与其他衣被混淆。</p> <p>(6) 收送布草人员须确保布草数量，严格按交接制度执行。</p> <p>2、洗涤标准</p> <p>(1) 被服无残余污渍。</p> <p>(2) 按规程正确消毒。</p> <p>(3) 晾干架擦洗干净，烘干晾干环境保持卫生。</p> <p>(4) 无湿润感和不规制熨痕。</p> <p>(5) 被服折叠平整，归类清楚。</p> |            |                                                                              |



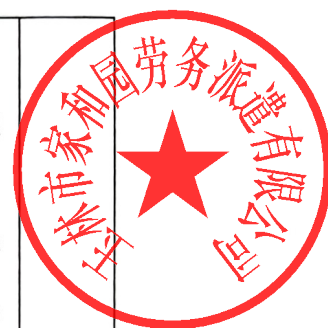
|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                     |
|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | <p><b>六、经理岗位职责</b></p> <p>1、主持的全面工作，全权处理本项目服务区域内的一切日常事务；</p> <p>2、严格执行国家、省、市有关管理的方针、政策，制订和完善各项规章制度，建立良好的工作秩序；</p> <p>3、负责对保洁公司的管理和督导，确保各项工作顺利进行；</p> <p>4、制订年度及月度工作计划，明确目标、任务，督促全员履行岗位职责，严格执行月度、年终考核奖惩制度；</p> <p>5、注重开源节流，不断提升服务质量；实行全方位管理；</p> <p>6、每日进行巡视，卫生不留死角，确保各项工作正常开展，工作执行到位，员工工作状态良好，并作好记录。对存在问题进行汇总，及时确定整改措施和整改期限，并对整改落实情况进行监督；</p> <p>7、调动全员工作积极性，合理调配各岗位的.分工与协作，服务于各科室；</p> <p>8、重视人才，加强员工的培训、梯队人才的培养以及专业人才的储备；</p> <p>9、定期向领导汇报工作情况，完成领导交办的其他各项工作任务。</p> <p><b>七、助理岗位职责</b></p> <p>1、负责制订现场管理工作各项培训计划，确保计划完成。</p> <p>2、负责对项目岗位人力资源管理的监管和执行。</p> <p>3、负责对现场员工工作质量的督导和监管。</p> <p>4、负责执行对现场的卫生质量、院感要求、通道畅通以及员工行为等管理进行督导监管。</p> <p>5、负责组织员工应对突发事件、事故的应急处置培训</p> |  |
|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|



|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | <p>或演练。</p> <p>6、完成上级领导交办的临时性工作。</p> <p>八、医疗废物管理</p> <p>1、严格执行国务院《医疗废物管理条例》和医院《医疗废物管理制度》。</p> <p>2、生活垃圾和医疗垃圾分开放置，医疗废物分类正确。</p> <p>3、医疗废物在院内运送的时间和路径合理。</p> <p>4、医疗废物暂存管理合格。</p> <p>5、医疗废物交接有记录，并保存完整，不得弄虚作假。</p> <p>6、医疗废物的暂存设施、设备设置明显的警示标识，每天用含氧消毒剂消毒和清洁，清洗过程中的废水排到污水系统。</p> <p>7、禁止转让、买卖医疗废品。</p> <p>九、抹布使用管理</p> <p>不同区域抹布分开使用，固定放置。</p> <p>十、项目运行管理要求</p> <p>1、签订服务合同后，采购人可根据医院的实际需要增减人员及项目，增减的费用标准按合同标准执行。</p> <p>2、制定各项管理制度，如登记制度、报告制度、考勤制度、奖惩制度、劳动保护制度、培训制度、交接班制度、仪容仪表规定、文明用语规范等劳动规章制度。</p> <p>3、制定年度培训计划，每季度对人员进行一次专业知识或文明礼貌知识培训，所有培训要留下痕迹化记录。</p> <p>4、制定各岗位绩效评价标准，并形成方案，每月（季度）开展绩效评价，作为工资、奖金发放的依据。</p> <p>5、人员不履行职责或违法违纪的，视情况轻重给予批评、警告、处罚直至开除的处分；情节严重的，交由有关部门依法处置。</p> <p>十一、对有关项目的说明</p> |
|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  |  | <p>1、公用水电费用由医院承担；洗涤设备由医院提供。</p> <p>2、医院负责生活垃圾、医疗垃圾的外运费和垃圾处理费用。</p> <p>3、医院负责所有符合国家相关要求的有关环境保洁所需的清洁、洗涤药剂,物体表面擦拭用的消毒剂,地面养护药剂、材料和保洁工具等耗材。</p> <p>4、服务供应商爱护办公场所内设备设施,损坏后照价赔偿。服务供应商不得在业务区违规擅自使用大功率电器,一经发现除没收电器外,视情节轻重处以 50-500 元/次罚款,由此引发的安全事故由服务供应商负责。</p> <p>5、服务供应商自行负责项目相关人员的装备(包括对讲机及维修费用等)及其保洁设备(包括但不限于生活垃圾袋、专用的洗地机、自动洗地吸水机、吸水洗尘机、真空吸尘机、垃圾车、高压水枪、榨水器等)。采购人可将院内现有的相关设备提供给服务供应商使用(并进行维修保养),如现有设备不能满足本项目服务内容使用的,则由服务供应商自行购买添加至满足项目使用需求。</p> <p>6、服务供应商的各岗位员工要统一服装,并由服务供应商负责其员工工服配备和洗涤。</p> <p>7、服务供应商有岗前培训机构,服务人员 100%经过岗前培训合格才上岗。</p> <p>8、未经采购人同意,服务供应商不得在合同期限内将本项目的管理权转包或发包。</p> <p>9、服务供应商必须提供足够的作业机具,自行解决后勤管理服务时所需的日常工具和劳保用品,并能根据采购人的行业形象要求及规范,保证文明工作。</p> <p>10、服务供应商必须严格按照标准化的操作程序、完善的培训体系和质量控制体系完成本项目,以保证整个后勤系统安全、高效、有序和有计划地运转。</p> |  |
|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|



|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  |  | <p>11、服务供应商有责任配合采购人接受上级的监督、检查，提供必要的资料。</p> <p>12、服务供应商必须严格按照国家规定给员工缴纳各种社会养老金和保险（包括养老、医疗、工伤、生育险、失业保险等）。</p> <p>13、服务供应商自行负责其招聘员工的一切工资、福利、节日费、加班费以及保险费用等；采购人不再支付任何费用。</p> <p>14、服务供应商全部服务人员的工作时间应严格按照法律、法规要求的标准执行，因工作原因产生的加班（含节假日加班）服务供应商应按法律、法规要求的标准给付员工加班薪资。</p> <p>15、所有员工入院服务时都必须在二级甲等或以上医院进行体检，并且合格的才能上岗。</p> <p>16、服务供应商必须购买员工意外保险，若发生工伤、安全事故、死亡等，责任及费用由服务供应商承担。</p> <p>17、采购人不接受服务供应商任何因遗漏报价而发生的费用追加，因服务供应商违反《中华人民共和国劳动法》等法律法规而造成采购人的连带责任和损失全部由服务供应商承担。</p> <p>18、服务供应商应加强安全教育培训及督查工作，如在服务期间发生任何安全责任事故和财产损失，皆由服务供应商负责、与采购人无关。</p> <p>19、所有聘用人员均要求按相关规定招聘录用，且签订合法劳动合同。</p> |  |
|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

