**环境保洁服务范围包括**:①负责院区室内、室外清洁卫生（包括天花、顶棚、顶房平台、内墙、玻璃、高处灯具、地面、室内家具、楼梯、走廊、通道、窗户、门、桌、椅、床、柜、宣传栏、洗手间、公共通道、消火栓等），和院区停车场、道路的保洁工作和垃圾的收集;不包括外墙清洗和虫害控制。②室内橡胶地板的养护：定期抛光、喷磨、刷洗、补蜡、全面/起打蜡。③如有排水堵塞或流水不畅，立即采取清扫及疏通措施。④各科室医疗废物、生活垃圾清运至暂存间，并按要求做好医疗废物院内、院外的交接登记和台帐管理。⑤在湿拖地面时放置“小心地滑警示牌”。⑥基本设施的维修报告：发现基本设施（如排气扇、水龙头、电源开关、灯、地面、墙、门、窗等等）的维修问题，及时向负责科室报修，并追踪落实。⑦消防设施（灭火器）擦拭完毕后，要放加原处。高度重视火灾隐患，为医院安全做贡献。⑧每逢节日、重大活动以及上级部门来检查对医院进行大清洁。

**环境保洁服务整体要求**

（1）地面与墙面：表面洁净、无尘土、污迹、烟头、纸屑、蜘蛛网、油迹及垃圾。

（2）按键面板：无尘土、光亮洁净、无印迹。

（3）照明灯具：无厚积尘土。

（4）各房间门、通道门：无尘土、污迹。

（5）装饰物：表面无尘土。

（6）卫生间无异味。

（7）医院停车场、道路整洁、卫生、无杂物、无垃圾。

**环境保洁服务人员要求**

（1）中标人派驻项目现场的所有环境保洁服务人员应为投标人聘用的正式员工（投标时需提供拟派驻的所有服务人员聘用合同、身份证明），应接受过与其工作岗位相适应的职业技能培训，中标人应管理和指导派驻项目现场的服务人员按照相关规定提供优质服务。

（2）保洁班长（负责督查、培训工作）：年龄55周岁以下，高中（含）以上学历，具备电脑操作技能；2年或以上具有医院相关保洁管理工作经验，对医院保洁方法、消毒液配置、医疗废物管理、职业防护知识掌握较好；懂得一定的管理、沟通、组织、语言表达能力。中标人派驻的管理人员应相对固定，如有更换，应书面通知采购人，未经采购人同意，不得更换。

（3）环境保洁服务人员要求：年龄55周岁以下，需小学（含）以上学历，具有一定的语言沟通能力，身体健康，身体无重大疾病。五官端正，身体健康，能吃苦耐劳、工作认真负责并服从工作安排，言行规范，注重仪容仪表，业务能力强，执行严格的纪律和岗位责任制，经培训并经采购人考核合格后方可上岗。中标人对所录用的人员要严格政审，保证录用人员没有违法及刑事犯罪记录。

（4）服务人员考勤要求：服务人员每天上下班须进行打卡或签到，考勤情况须以月度报告形式呈批给采购人，方便采购人进行考勤监控。

（5）执行规章制度，上班时间不得离岗、窜岗、迟到、早退、做与工作无关的事。仪表端庄，对待病人态度要热情和蔼、语言要文明有礼貌，不得与病人或其家属争吵。出勤率要达到99.9％。

（6）中标人须遵守《中华人民共和国劳动法》的有关规定，承担服务人员的工资、福利，并为服务人员购买法定的社会保险。

（7）中标人的服务人员应统一着装，工作服由中标人自备。

（8）中标人必须派驻符合采购人要求的管理人员对现场进行质量监控及合理调配安排人力，发现问题及时纠正处理。为保证服务人员的服务质量，在服务期内，中标人每月的人员流动量不得超过总服务人员总数的5％。对于科室驻科保洁人员的更换，必须提前两周告知总务部、院感、驻科科室的负责人，专业培训合格方可以上岗。

（9）中标人派驻项目现场的服务人员应爱护公共财物，不得故意损坏采购人的一切设施及采购人提供的设备和工具，并保证节约用水、用电，规范使用各种耗材，杜绝不必要的浪费。

（10）工作中如遇有可疑人，可疑现象，及时报告总务部或保安员。如拾到任何物品，上交总务部。

**环境保洁分项工作服务内容和服务标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **保洁区域分类** | **服务内容** | **频次** | **标准** |
| **大厅保洁** | 1、7:00-21:00地面清扫、并用静电吸尘剂的尘推推抹数次，保持地面清洁干净，垃圾落地20分钟内清除。及时清理垃圾桶，不得超过2/3满，做到随时更换。 | 随时 | 无水迹、无污渍、无烟头、无纸屑、无杂物等。做到随脏随清洁。 |
| 2、清抹清理导向牌、消防设施、花盆、垃圾桶、门、扶手、护拦等。 | 每日一次 | 确保清洁干净、无污渍。 |
| 3、擦抹门窗玻璃。 | 每日一次 | 保持玻璃清洁光亮，无手印、无污渍 |
| 4、擦抹两米以下墙壁，及时清除非法广告。 | 每周一次 | 保持墙身光亮、无尘无渍。 |
| 5、清抹天花、饰物、灯罩、空调风口。 | 每周一次 | 保持天花清洁干净、无蜘蛛网，饰物、灯罩、空调风口无尘渍。 |
| 6、彻底清洁空调风口、灯饰、天花、饰物。 | 每月一次 | 保持天花清洁干净、无蜘蛛网，饰物、灯罩、空调风口无尘渍。 |
| 1. 潮湿天气注意保持地面的干燥，及时吸干地面水渍；潮湿严重用吹风机吹干，保持地面干燥。告示牌要清楚易见，地面干燥，有防滑措施等，因中标人未做好防滑措施造成滑倒行人中标人负全部责任。 | 随时 | 保持地面干燥 |
| **走廊保洁** | 1. 地面清扫 | 随时 | 地面保持表面洁净、无尘土、污迹、烟头、纸屑、油迹及垃圾、无脏物，做到随脏随清洁。 |
| 1. 清抹墙面、楼梯扶手 | 每日一次 | 无尘土、污迹、蜘蛛网。 |
| 1. 照面灯具按键面板 | 每日一次 | 无尘土、无印迹、无积灰。 |
| 1. 各房间门、通道门、照明灯具、装饰物如塑料花卉、画框等 | 每周一次 | 表面洁净无尘土。 |
| 1. 清洗楼层地面、楼梯 | 每月一次 | 地面清洁 |
| **公共卫生间保洁** | 1、卫生间环境应当清洁卫生、整洁有序。每天7：00—21：00分别进行清洁、消毒工作，有污染时随时清洁；全天巡查保洁，每20分钟巡检一次做到随脏随清洁。清理垃圾篓，做到随时更换。 | 随时 | 干净无臭味；地面整洁无杂物、积水；瓷器无污渍、水锈；镜面光亮无水珠；墙壁无尘无渍；天花无蜘蛛网，垃圾篓垃圾不得超过篓壁2/3。 |
| 2、清理明渠口，清洗各种设备，设施设备应当使用正常，有问题及时报告维修部门。 | 每日一次 | 设施设备应当齐全完好、明渠口保持干净 |
| 3、彻底清洗隔墙、隔门、排气扇、窗口、地台表面。 | 每周一次 | 无尘土、无印迹、无积灰、无蜘蛛网。 |
| 4.保持门前地毯的清洁整理 | 每天一次 | 保持干净平整 |
| 5.保持门前地毯清洗晾干 | 每周一次 | 保持干净平整，破损及时报换。 |
| 6.全院下水管道及排水管道疏通。 | 随时 | 保持下水道及管道通畅。 |
| 7.按各公共厕所的人群使用情况，科学制定巡视清洁、消毒时间，按要求巡视、并有记录表登记、主管监管记录。 | 每日一次 | 及时记录、按时巡视 |
| **业务科室用房保洁工作要求** | 1.保证8：00—21：00有人员巡视保洁，做到垃圾落地最迟20分钟内能清扫。通道、地面每天采取湿式卫生的清洁方式。遵循先清洁，再消毒的原则清扫、拖抹各两次（通道用静电吸尘剂的尘推推抹）。按要求分类收集垃圾，每天抹洗垃圾桶外部，每天二至三次收集垃圾。 | 随时 | 无烟头、无纸屑、无杂物、无垃圾、无污渍、无水渍等，随脏随扫，垃圾不超桶壁2/3。更换所有的医疗垃圾袋和生活垃圾袋严格按要求处理。 |
| 2.潮湿天气注意保持地面的干燥，尽量安排病人较少的时间（早晨、中午）进行清洁，及时吸干地面水渍；潮湿严重用吹风机吹干，保持地面干燥。告示牌要清楚易见，地面干燥，有防滑措施等，因中标人未做好防滑措施造成滑倒行人中标人负全部责任。 | 随时 | 保持地面干燥 |
| 3.诊室、检查室、注射室、治疗室、门诊等有病人活动的污染和潜在污染区域内的清洁，统一按医院行业要求使用消毒溶液清洁。每天全西清洁、消毒不少于2次，其余时间作巡回保洁及按医务部或院感的要求及时消毒。 | 随时 | 按要求及时消毒 |
| 4.手术室、洁净区、实验区每天全面清洁、消毒不少于2次，垃圾桶灭菌消毒三次，其余时间作巡回保洁及按科室负责人、医务人员、制剂室人员、院感的要求及时消毒。 | 随时 | 按要求及时清洁、消毒、干净无菌；手术室、洁净区、实验区的拖布和抹布要分开使用 |
| 5.各类治疗车、器械、机械、消毒灯具及医疗设备及工其每天全面清洁、消毒不少于2次，其余时间作巡回保洁及按医务人员的要求及时消毒。 | 随时 | 按要求及时清洁、消毒 |
| 6.处理仪器废水按相关科室要求投放消毒剂。 | 随时 | 按要求及时处理、科学排放 |
| 7.清抹门、玻璃窗、洗手盆、清洗盘 | 每日一次 | 保持洁净明亮 |
| 8.清抹紫外线灯、空调出风口 、门窗、天花板、排气扇、风扇。 | 每周一次 | 保持干净、无污迹 |
| 9.全面清抹及消毒业务科室区域内的台、椅、凳、美容床，其余时间按医务人员的要求及时消毒。 | 随时 | 保持干净、无污迹。 |
| 10.清抹2米以下墙身、通道天花、灯罩、防火设备、药柜。 | 每月一次 | 保持无蜘蛛网、无灰尘。 |
| 11.制剂室成品、原料仓库的货架及地面清洁消毒。 | 每周一次 | 保持干净、无污渍 |
| 12.洗窗帘、隔帘；随脏随出洗。 | 每季度一次 | 保持干净、无污迹。 |
| 13.浸泡池清洁、无杂物，清洁工具有明显分区标志。用后及时清洁、消毒扫把、拖把头和抹布防止污染。 | 随时 | 保持干净整齐，破损及时报换。 |
| 14.传染性及疑似传染性病人使用后的物品或清洁后的工具，必须按照消毒规范消毒处理。 | 随时 | 按照消毒规范消毒处理。 |
| 15.各类业务科室的清洁及消毒工作除要达到上述要求外，另根据各科室的实际情况及按医务科、院感的要求安排（工作范围内）进行。 | 随时 | 按照消毒规范消毒处理。 |
| **停车场保洁** | 1、地面至少每天清扫一次，并巡查保洁，保持地面清洁干净。做到随脏随清洁。垃圾落地30分钟内清除。 | 随时 | 无积水、无污渍、无烟头、无纸屑、无杂物等。 |
| 2、清理、洗抹导向牌、消防设施、花盆、垃圾桶等，及时清理垃圾桶，做到随时更换。 | 每日一次 | 确保清洁干净、无尘渍，垃圾桶不得超过2/3满。 |
| 3、及时清除非法广告。 | 随时 | 保持墙身干净、无尘无渍。 |
| **户外环境保洁** | 1地面清扫，7：00—21：00有巡视保洁员，做到垃圾落地最迟30分钟内能清扫。 | 随时 | 保持地面清洁，做到无积水、烟头、纸屑、落叶、胶袋等垃圾杂物。 |
| 2.清理标识牌、栏杆、消防栓、宣传栏等公共设施。 | 每日一次 | 使其保持清洁干净、无污渍。 |
| 3.抹洗户外垃圾桶，并上下午各清倒垃圾一次。 | 随时 | 保持外表清洁，垃圾桶超过2/3满随时清倒 |
| 4.清理排水渠、沙井，保持排水渠的畅通。 | 每周一次 | 无积水、无淤泥 |
| 5.清理雨篷上的杂物。 | 每周一次 | 无杂物、烟头 |
| 6.打扫、清洗雨蓬。 | 每季度一次 | 保持无杂物，无污迹。 |
| 7.雨后及时清扫地面积水 | 随时 | 保持通道无积水。 |
| **会议室保洁** | 1、对室内的地面、门窗、台椅清抹，随时保持清洁卫生。日常没有会议要做好会场的保洁工作。 | 每日一次 | 确保清洁干净、无尘渍 |
| 2.按会议召开的时间，提前做好会场的保洁工作与提前做好空气流通。 | 随时 | 保持室内空气清新，无异味、无尘。 |
| 3.会议结束后，及时进行会场的清洁工作，将使用过的杯具清洗消毒。 | 随时 | 确保会议室的整齐清洁，便于下一次会议的召开。 |
| 4.清理、清抹天花、灯罩等高空物品。 | 每月一次 | 保持清洁、光亮。 |
| **天台保洁** | 1.清扫天台地面。 | 每周一次 | 保持没有垃圾、积水、杂物。 |
| 2.清理去水口，台风期、下雨天前后密切注意排水口情况，及时清理垃圾。 | 每周一次 | 保障流水畅通 |
| 3.用清水清洗地面一次。 | 每月一次 | 保持清洁 |
| 4.清扫晾衣间、擦拭洗衣机、晾衣绳 | 每周一次 | 保持清洁、无尘土、无垃圾 |
| **医疗废物暂存点清洁、消毒及管理** | 1、医疗废物运走之后即用消毒液清洗地面、墙壁；每天两次紫外线空气消毒，有登记；及时上锁，做好保管工作，防医疗废物向外流失。 | 随时 | 做好清洁、消毒管理医疗废物暂存间工作； |
| 2、对天花板、灯具、墙壁、地面、通道、下水道等保持清洁。 | 每日一次 | 无杂物，无蛛网 |
| 3、根据医疗废物的类别，医疗废物应分别存放在容具内，不得混装存放。 | 随时 | 按要求存放 |
| **行政科室用房保洁工作要求** | 1. 地面清洁不少于2次、每天例行的清洁时间及周、月集中清洁时间为计划时间，清洁时间的执行以不影响医院公务为原则。除室外及垃圾箱内的垃圾外，室内文书、信函、纸条等物件（物体）在清理前端征得室内人员同意后进行。 | 随时 | 保持清洁、无尘土、无垃圾、保洁人员在工作过程中必须遵守医院的保密制度保洁人员在工作过程中要按规范保持良好礼仪、礼貌。 |
| 2.卫生间每天全面清洁、清理、消毒不少于3次，其余时间进行巡回保洁。 | 随时 | 干净无臭味；地面整洁无杂物、积水；瓷器无污渍、水锈；镜面光亮无水珠；墙壁无尘无渍；天花无蜘蛛网，垃圾篓垃圾不得超过篓壁2/3。 |
| 3.区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭、电脑、电话、低处电器表面、洗手池、水池、水龙头、清洗或擦拭 | 每日一次 | 确保清洁干净、无尘渍 |
| 4.消防栓、消防器擦拭、门框、窗框、玻璃、低处墙面静电除尘、高处标牌、壁挂物、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭 | 每周一次 | 保持无杂物、无尘渍、无污迹。 |
| 5.仓库货物存放区除尘、地面清洁 | 每周一次 | 保持无杂物、无尘渍、无污迹。 |
| 6.高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）、灯具、音响、监视器、通风口、排气扇、风扇、空调等高处设备擦洗 | 每月一次 | 保持无杂物、无尘渍、无污迹。 |
| **橡胶地板护理** | 1.清除松散和干的灰尘、沙砾或沙粒。下班后使用清水加少量中性清洁剂用半湿的拖把拖地。 | 每日一次 | 确保清洁干净、无垃圾，避免大量水分长期滞留在地胶表面 |
| 2.采取专业清洁技术，定期推尘或吸尘器吸尘、清洗和消毒地板。 | 每月一次 | 保持无杂物、无尘渍、无污迹。 |
| 3.护理橡胶地面，上1-2层高强面蜡。 | 每半年一次 | 提高地板表面的光泽度和耐磨性能 |
| **医疗废弃物收集处理** | 1.按《医疗废物管理条例》中的相关规定执行，定时到各科室收集医疗垃圾，特殊情况随叫随到。 | 随时 | 封闭运行，防止污染环境。 |
| 2.对院内垃圾运输工具进行清洗、消毒。 | 每日一次 | 保持清洁 |
| 3.代表采购人与第三方公司进行医疗垃圾的交接工作，做到实物与数量相符，数据传递及时准确。 | 每日一次 | 数据无误、及时登记、留存备案需电子版与纸质版。 |
| **织物清洁** | 负责医院洗涤管理，医务人员使用的工作服、帽、手术衣、手术铺单，病床隔帘及环境清洁使用的布巾、地巾，病人使用的衣物、床单、枕巾、手术巾随用随洗。 | 随时 | 清洗标准参考《医院医用织物洗涤消毒技术规范》（WS/T 508-2016）的规定 |

环境保洁服务耗材清单

（由中标人提供，采购人不另行支付费用）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 参考品牌 | 数量 | 单位 |
| 1 | 洗洁精 | 榄菊 | 按需 | 瓶 |
| 2 | 去污粉 | 雪豹 | 包 |
| 3 | 洗衣粉 | 汰渍 | 包 |
| 4 | 玻璃水 | 龟牌 | 瓶 |
| 5 | 漂渍液 | 浪奇 | 瓶 |
| 6 | 洁厕精 | 浪奇 | 桶 |
| 7 | 地拖桶 | 珠江 | 个 |
| 8 | 扫把 | 国产 | 把 |
| 9 | 短丝扫地板刷 | 国产 | 个 |
| 10 | 长竹扫把 | 国产 | 把 |
| 11 | 长拖把 | 国产 | 把 |
| 12 | 海棉拖把 | 国产 | 把 |
| 13 | 长拖布 | 国产 | 张 |
| 14 | 玻璃刮擦窗器 | 国产 | 个 |
| 15 | 垃圾铲 | 国产 | 把 |
| 16 | 橡胶手套（家务手套） | 国产 | 对 |
| 17 | 厕所刷 | 国产 | 个 |
| 18 | 洗衣刷 | 国产 | 个 |
| 19 | 瓢勺 | 国产 | 个 |
| 20 | 水桶 | 国产 | 个 |
| 21 | 小方巾 | 国产 | 条 |
| 22 | 加厚毛巾 | 国产 | 条 |
| 23 | 速杀型杀虫气雾剂 | 榄菊 | 瓶 |
| 24 | 喷壶器 | 国产 | 个 |
| 25 | 量杯 | 国产 | 个 |
| 26 | 钢丝球 | 国产 | 个 |
| 27 | 中垃圾袋 | 国产 | 袋 |
| 28 | 小黑垃圾袋 | 国产 | 袋 |
| 29 | 清洁车 | 白云 | 10 | 台 |
| 30 | 工作服 | 国产 | 每人冬装两套夏装两套 | 套 |

备注：（服务中耗材优先使用参考品牌，如出现品牌断货或其余情况需请示总务部同意后方可更换品牌。）