**附件1**

**绵阳市中医医院后勤服务外包**采购**项目**

## 第一章 项目服务需求

**一、项目概述**

**1、项目****概述：**四川省绵阳市中医医院位于绵阳市涪城路14号。源于1984年创办的具有中医药特色的公立医院，现为国家三级甲等中医医院，建筑面积6万余平方米，编制床位700张，年门诊量约92万人次，年收治住院病员约2.7万人次。医院下辖经开院区（杏林路12号）编制床位499张、南桥分院（红星街123号）、儿童口腔花园门诊（花园路5号）、中医药研究所、中药饮片厂等分支机构。

**2、项目名称：**绵阳市中医医院后勤服务外包采购项目

**3、项目内容：**全院后勤环境保洁、中央运输、护工、电梯管理、水电工、涉及科室PVC地板维护保养等综合配套服务。

**5、服务期限：**  3 年, 合同一年一签。

6、本项目不接受联合体投标、不同意分包、不接受备选投标方案和多个报价。

7、投标人应对服务地域现场踏勘。

二、**项目服务区域及服务范围**

**1、****服务区域：**

（1）绵阳市中医医院院本部（涪城路14号）。

（2）经开院区（杏林路12号）

（3）南桥分院、学生宿舍区和南桥分院职工宿舍区（红星街123号）。

（4）花园口腔门诊（涪城区花园路7号）

**2、服务范围：**

（1）怀恩楼：负2-20楼（不含19楼就餐、操作区域和停车场划定区域）及屋顶楼面。

（2）住院大楼：负1-14楼及屋顶楼面。

（3）经开院区（杏林路12号）：门急诊综合楼负1—13楼、科技楼负1—7楼及屋顶楼面（不含一楼就餐、操作区域）。

（4）南桥分院：南桥分院：1-5楼；学生宿舍区：6-8楼及屋顶楼面。

南桥宿舍区物业：4栋楼、13个单元、182户及生活垃圾清运。

（5）花园口腔门诊区域。

（6）公共区域：包括机动和非机动停车场、绿化带、通道走廊、屋顶楼面、雨棚、电梯间、楼梯间、卫生间、液氧站、垃圾处理场和污水处理站等。

（7）按辖区街道和医院院感工作的布置和要求，需安排人员定期或不定期进行灭老鼠、灭蚊蝇、灭蟑螂和消毒防疫等卫生工作。

三、现有人员配置情况基本能满足临床业务需求：（备：目前：经开院区6-11楼、13楼、供应室暂未使用，根据实际使用需要安排人员。）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **区域** | **楼层** | **主要科室分布** | **工种** | **人数** | **主要工作内容** |
| **怀恩楼** | 1楼 | 急诊科、挂号、住院收费大厅、儿科门诊 | 清洁工 | 2 | 负责发热门诊、腹泻门诊所涉及的区域卫生、1楼儿科诊疗室治疗室、1楼至负二楼楼梯走廊、公共区域和1楼卫生间等区域清洁卫生和保洁。负责垃圾的收集转运至污物间并做好移交。 |
| 护工 | 4 | 实行双人24小时值班制，负责“120”担架工作、急诊急救病人的陪检陪送及科内安排的临时工作、负责急诊科所有区域清洁卫生和保洁、负责垃圾的收集转运至污物间并做好移交。 |
| 2楼 | 中药房、西药房、总务科、设备科、总务物资库房 | 清洁工 | 1 | 负责门诊各诊疗室及公共区域等清洁卫生和保洁、开水房管理。负责垃圾的收集转运至污物间并做好移交。 |
| 3楼 | 内外科门诊 | 清洁工 | 2 |
| 4楼 | 口腔科、皮肤科、门诊针灸科 | 清洁工 | 2 |
| 5楼 | 功能科、检验科、体检中心、耳鼻喉科、眼科门诊 | 清洁工 | 2 |
| 6楼 | 乳腺科、妇产科、美容科、胃镜室 | 清洁工 | 2 |
| 胃镜室（护工） | 2 | 负责内窥镜及医疗器械清洗消毒；洗消区域清洁卫生（但不限于） |
| 7楼 | 治未病中心、康复中心 | 清洁工 | 1 | 负责诊疗室、治疗室及公共区域的清洁卫生和保洁、开水房管理。负责垃圾的收集和转运。 |
| 7楼一期、8楼 | 手术室 | 护工 | 6 | 详见手术室工作职责。 |
| ICU | 护工 | 4 | 详见ICU工作职责 |
| 清洁工 | 1 |
| 9楼 | 消毒供应中心（半层）、病理科 | 护工 | 4 | 详见消毒供应中心工作职责 |
| 10楼 | 血透室 | 护工 | 2 | 详见血透室工作职责 |
| 11-12楼 | 针灸一病区、神经外科 | 清洁工 | 4 | 负责该楼层全部区域的清洁卫生和保洁、负责垃圾的收集转运至污物间并做好移交、负责药品废弃包装物的收集和转运移交等。每日擦试消毒床单元，做到一桌一巾，做好床单元终末消毒，为医务人员和特殊病人打开水。（详见病区清洁工工作职责） |
|  |  |  |  |
| 13楼 | 骨伤科 | 清洁工 | 2 |
|  |  | 清洁工 | 2 |
| 14楼 | 普外科 |
| 15楼 | 眼科、耳鼻喉科 | 清洁工 | 2 |
| 16楼 | 乳腺、泌尿外科 | 清洁工 | 2 |
|  |  |  |  |
| 17楼 | 肛肠科/信息中心 | 清洁工 | 1 |
| 18楼 | 肾病科 | 清洁工 | 2 |
| 20楼 | 2间会议室 | 清洁工 | 1 | 负责20楼公共区域、会议室及医院总值班室清洁卫生和保洁、每日负责更换总值班室床上用品、负责会议室电脑、音响投影设施日常管理、负责会议室开水供应，负责垃圾收集等、负责协助老商业银行中医医院行政办公楼保洁工的补位。完成院办安排的临时性工作。 |
|  | 老商业银行中医医院行政办公楼 |  | 清洁工 | 1 | 负责1-4楼公共区域、院领导办公室、会议室清洁卫生和保洁、负责会议室电脑、音响投影设施日常管理，负责会议室开水供应，负责垃圾收集等。完成院办安排的临时性工作。 |
| **住院大楼** | 1楼 | 放射科、CT室、介入导管室、及一楼大厅通道 | 清洁工 | 1 | 负责放射科、CT室、介入室、一楼室内室外全部公共区域清洁卫生和保洁。负责垃圾收集等。 |
| 2楼 | 检验科 | 清洁工 | 1 | 负责本科室及公共区域清洁卫生和保洁，负责垃圾收集、负责各种废弃玻璃和塑料试管、玻璃容器等的高压灭菌处置工作，负责科室员工工作服、值班室床品等的消洗清点工作，完成科室临时性指派工作。 |
| 护工 | 2 | 负责到临床科室收集血液、体液标本每日两次，负责接收临床科室各种标本及科室内部标本转运等。负责保洁工的补位工作。 |
| 3楼 | 妇产科 | 清洁工 | 1 | 负责该楼层全部区域的清洁卫生和保洁、负责垃圾的收集转运至污物间并做好移交、负责药品废弃包装物的收集和转运移交等。每日擦试消毒床单元，做到一桌一巾，做好床单元终末消毒，为医务人员和特殊病人打开水。（详见病区清洁工工作职责） |
| 4楼 | 儿科 | 清洁工 | 1 |
| 5楼 | 内分泌 | 清洁工 | 1 |
| 6楼 | 肿瘤血液 | 清洁工 | 1 |
| 7楼 | 脾胃科 | 清洁工 | 1 |
| 8楼 | 康复科 | 清洁工 | 1 |
| 9楼 | 康复科 | 清洁工 | 1 |
| 10楼 | 风湿、老年病 | 清洁工 | 1 |
| 11楼 | 肺病科 | 清洁工 | 1 |
| 12楼 | 内三科 | 清洁工 | 1 |
| 13楼 | 中医经典病房 | 清洁工 | 1 |
| 煎药工 | 1 | 详见煎药工工作职责 |
| CCU | 护工 | 2 | 详见CCU工作职责 |
| 14楼 | 科教、办公室 | 清洁工 | 1 | 负责该楼层全部区域的公共区域会议室的清洁卫生和保洁。负责会议室电脑、音响投影设施日常管理，负责会议室开水供应，收集生活垃圾到暂存点等。 |
| **医院本部公共区域及专项服务人员** | 外环境 |  | 清洁工 | 1 | 负责医院外环境区域卫生及保洁，负责垃圾收集及清运。 |
| 中央运输 |  | 陪检陪送 | 7 | 详见陪检陪送工作职责 |
| 下送液体 | 1 | 主要负责将医疗液体从中心药库送到各临床科室。 |
| 总务、设备库房物资下送 | 2 | 主要负责总务、设备医疗耗材和办公用品的下送、收货、上架、整理库房、做好室内清洁卫生等。 |
| 垃圾清运组 | 2 | 负责院本部医疗垃圾、生活垃圾、药品废弃包装物的收集运输、称重、登记移交、垃圾分类暂存间内外的冲洗消毒和保洁等。 |
| **医院本部公共区域及专项服务人员** | 洗涤工 |  | 洗涤工 | 1 | 负责全院拖布、抹布的集中消毒清洗与收集发放、登记交接等。负责工作场地四周的清洁卫生，随时清理排水池的污物，确保下水管道畅通。（详见陪检陪送工作职责） |
|  |  | 专项组 | 5 | 高空清洁、不锈钢处理、灭四害、完成院内临时性工作及搬台工作、PVC橡胶地板养护及打蜡等 |
| 电梯工 |  | 操作工 | 4 | 详见电梯工工作职责。 |
| **南桥分院** | 1-5楼 | 南桥分院 | 水电工及电梯运行管理工 | 1 | 详见水电工工作职责及电梯运行管理。 |
| 清洁工 | 4 | 负责1--5楼全部区域的清洁卫生和保洁、负责垃圾的收集转运至污物间并做好移交、负责药品废弃包装物的收集和转运移交等。每日擦试消毒床单元，做到一桌一巾，做好床单元终末消毒，为医务人员和特殊病人打开水。（详见病区清洁工工作职责） |
| 护工(外勤) | 1 | 领用物品（液体、耗材等）、送标本、取报告单、换氧气、移交医疗垃圾等工作，按照护士长要求做好外勤所有工作。 |
| 6-8楼 | 学生公寓 | 宿管员 | 1 | 负责6-8楼全部公共区域清洁卫生和保洁、负责垃圾收集并转运到指定位置、协助总务科负责学生日常管理（24小时制）。 |
| **南桥分院家属区** | 1-4栋 | 家属区 | 清洁工 | 1 | 负责4栋楼（13个单元）楼道、楼台、扶手、楼顶、消防设施、路灯设施、绿化带、行人及车辆通道等公共区域的清洁卫生与保洁，铲除小广告，生活垃圾的收集装车并运送到环卫处指定的收集位置（南山桥下垃圾处理场）。定期进行灭老鼠、灭蚊蝇、灭蟑螂和消毒防疫等卫生工作。 |
| **花园口腔门诊** | 1楼 | 门诊部、观察病房 | 清洁工 | 1 | 负责1楼全部区域诊断室治疗室的清洁卫生和保洁、负责垃圾收集及交接。 |
| **经开分院**（门急诊综合楼  ） | 1楼 | 急诊科、挂号、住院收费大厅、中西药房、儿科门诊 | 清洁工 | 1 | 负责一楼所涉及的公共区域清洁卫生和保洁。负责垃圾的收集和转运。 |
| 护工 | 2 | 实行1人24小时值班制（陪检陪送1人）配制双人值班，负责“120”担架工作，急诊急救病人的陪检陪送及科内安排的临时性工作。负责急诊科所有区域清洁卫生和保洁，负责垃圾的收集和转运。 |
| 2-4楼 | 各诊疗室及治疗室、检查室 | 清洁工 | 3 | 负责楼层开放诊疗室治疗室及公共区域清洁卫生和保洁。负责垃圾的收集和转运。协助组长每天清运中药渣户外清洁卫生及临时性工作等。 |
| 4楼 | 手术室 | 护工 | 2 | 详见手术室护工工作职责。 |
| 供应室 | 护工 | 1 |  |
| 5楼 | 内、外科病房 | 清洁工 | 2 | 负责该楼层全部区域的清洁卫生和保洁、负责垃圾的收集转运至污物间并做好移交、负责药品废弃包装物的收集和转运移交等、每日擦试消毒床单元，做到一桌一巾，做好床单元终末消毒、为医务人员和特殊病人打开水。（详见病区清洁工工作职责）。协助完成组长安排的临时性工作 |
| 6楼 |  | 清洁工 | 2 |
| 7楼 |  | 清洁工 | 2 |
| 8楼 |  | 清洁工 | 2 |
| 9楼 |  | 清洁工 | 2 |
| 10楼 |  | 清洁工 | 2 |
| 11楼 |  | 清洁工 | 2 |
| 12楼 | 医养中心 | 清洁工 | 2 |
| 13楼 |  | 清洁工 | 2 |  |
|  |  | 电梯工 | 1 | 详见电梯工工作职责。 |
|  |  | 护工（陪检陪送） | 2 | 实行24小时值班制，负责病区病人的陪检陪送、负责临床科室药品临时取送、负责标本送检、24小时兼职“120”担架工工作、负责完成各自区域卫生、协助组长每天清运中药渣及户外清洁卫生和临时性工作等。。 |
| 科教楼 | 1-7楼 | 行政办公区、学生公寓、示教室 | 清洁工 | 1 | 负责1-7楼公共区域清洁卫生和保洁、负责垃圾收集、协助组长完成户外清洁卫生和临时性工作等。 |
| **管理人员** |  |  | 经理 | 1 | 负责整个项目管理与协调。 |
| 主管 | 1 |
| **1、合计人数： 136人。具体：清洁工：74人，护工：34人，煎药工：1名，中央运输工：12人，专项组：5人，电梯5人，洗涤工1人，宿管员1人，水电工1人，管理2人** | | | | | |

四、服务人员基本要求

1、项目经理：男性年龄在50岁以下，女性年龄在45岁以下：具有大专以上文化水平；具有较强的组织能力和沟通能力；并且有三年以上医院物业项目管理经验。

2、保洁、中央运输、护工和电梯工、煎药工、水电工人员身体及文化要求：

（1）保洁服务人员：男性年龄在55岁以下，女性年龄在50岁以下；具有小学以上文化水平。拖布集中清洗消毒服务人员可为女性，其年龄在50岁以下；具有小学以上文化水平。

（2）中央运输服务人员：一般原则上为男性，其年龄在50岁以下；具有初高中以上文化水平；

（3）护工服务人员：男性年龄在50岁以下，女性年龄在45岁以下；具有初中以上文化水平。

（4）垃圾清运人员：男性年龄在55岁以下，女性年龄在50岁以下；具有初中以上文化水平。

（5）电梯服务人员：限女性年龄在50岁以下；具有初中以上文化水平;五官端正、形象良好、善于沟通。

（6）水电工人员：限男性年龄在30-50岁;具有初中以上文化水平，具有低压电工操作证。

（7）以上人员身体健康，肢体不能有残缺，仪表大方，无传染性疾病、无精神病史、无不良嗜好，均持有县级医院以上的体检合格证，并按行业要求定时体检。

3、医疗废物专职人员必须具有初中以上文化，必须学习掌握医疗废物管理制度及职责。

4、服从安排，听从指挥，爱岗敬业，遵纪守法，无违法犯罪记录，有较好的语言表达及沟通协调能力，能熟练使用各类清洁、消毒用品和正确操作各类设备设施。

5、按规定佩证上岗，统一着装，干净整洁，工作服表面、衣领、袖口没有明显污渍和破损，女性统一戴头花，禁止穿拖鞋上班。

6、遵守劳动纪律及各项规章制度及操作规程；不得迟到早退，不得扎堆聊天，不得脱岗，工作中不准擅离岗位，不准嬉笑打闹，不准上网聊天，睡觉或做其他与工作无关的事不得以任何理由收取病人钱物。

7、严禁向病人、家属推销药品、保健品和医疗器材。严禁参与病人陪护、殡葬领域范围相关服务，一旦发现将给予重处。

8、不准在病人面前谈论病人病情及其他人员的情况。

9、节约水电，及时关灯。

10、工作期间团结协作，不讲粗语，不做私事、不搬弄是非、不拉帮结派。

11、做到文明礼貌、讲礼节，大方得体、关心和尊重病人；不与病员及家属抢乘电梯，为迎面走来的病员及家属让路，不在大楼内乱串和高声喧哗。

12、讲究礼节礼貌，遇有病员及家属问事，应热情回答，不得态度冷漠，语言文明，更不得发生争吵和肢体冲突。

13、不得随地吐痰，乱扔纸屑和乱写乱画，物品摆放有序。定期体检身体，不带病上岗，个人卫生达标。

14、在岗位操作时应使用“您好，请，对不起，不客气，谢谢”等礼貌用语。

**五、保洁服务时间安排及主要内容**

**（一）保洁服务时间安排**

1、各病区每天工作时间： 07：00至晚 18：00。

2、急诊科、ICU、手术室每天工作时间：07：00至晚18：00。

3、门诊部保洁时间从早07:30至12:00，下午13:30至18:00。

4、其他科室具体上班时间根据科室特点作适当调整。

**（二）保洁服务主要内容和要求**

**1、病室内部清洁：**

（1）要求各病区配置专用清洁车、清洁抹布、除垢剂、含氯消毒剂、钢丝球、白洁布、橡胶手套、垃圾袋、拖布、撮箕、扫帚。按要求和区域摆放，保证清洁、消毒效果。

（2）每天不少于两次收集病室内生活垃圾（含病人床护栏上系的小垃圾袋）和各类杂物，垃圾篓中垃圾超过三分之二时及时清理并更换干净的垃圾袋，将收集的垃圾打包后有序存放在指定污物间。

（3）各病室内每天早晚不少于两次用1000mg/L含氯消毒液浸泡消毒后的拖布湿拖地面，达到无污物、无污渍；在无明显污染的情况下，病室内用清洁拖布每天上午、下午拖地一次，做到一室一拖布，病区过道在（07:00，13:00，17:00，）时共拖地三次。当地面受到血液、体液污染时，用1000mg/L含氯消毒剂拖地。

（4）各病室内每天不少于一次用500mg/L含氯消毒液抹布湿式擦拭床单元, 应做到一床一巾，使用后抹布要集中用500mg/L含氯消毒液浸泡30分再用清水清洗并晾干。床单元包括：病床护栏、床头柜、输液架（吊钩）、设备带等。每周用清洁抹布湿式擦试电视机、家具及门窗，做到无灰尘、无污渍，使用后抹布要用500mg/L含氯消毒液浸泡30分再用清水清洗并晾干备用。

（5）各病室内每周不少于一次清扫屋顶及四周角落的灰尘、蛛网。

（6）各病室内凡有墙裙贴了瓷砖的每周不少于一次的湿擦，墙上应无尘、无污渍、无污物。

（7）不锈钢制品无污渍、有亮泽，表面膜保持良好状态，每月用不锈钢保养液保养1次。简易设备仪器、家用电器每周擦拭不少于1次，有污渍、灰尘随时抹净。

（8）每一个病人出院后严格按照院感要求对床单元进行终末消毒处理，用500mg/L含氯消毒液抹布湿式擦拭床单元, 应做到一床一巾，使用后抹布要集中用500mg/L含氯消毒液浸泡30分再用清水清洗并晾晒。

（9）病区地面是PVC地板胶的每六个月要进行深度打蜡保养（一底三面）保持PVC表面光亮无污迹。

（10）每年一次负责医院窗帘及病床围帘清洗的拆除与安装。

**2、病室内卫生间清洁**

（1）卫生间垃圾篓中其他垃圾超过三分之二时，必须清理并更换干净的黑色垃圾袋，收集的其他垃圾打包后应转存污物间。

（2）每间卫生间固定1个专用拖布拖洗地面，巡视保洁，确保地面无水污渍。每天不少于一次对便池用清毒剂清洗，确保无污渍、无异味。

（3）每天不少于一次湿擦卫生间内墙裙、台盆、门窗、毛巾杆、扶手、给排水管道用消毒清洁抹布并对其进行湿擦，应做到无灰尘、无污渍。镜子无水迹、无污渍，光亮干净。

（4）每月清扫排气扇外层，保证无蜘蛛网及灰尘。

（5）使用后的拖布尘罩要集中用1000mg/L含氯消毒液浸泡30分再用清水清洗并晾干备用，拖把架应挂在指定位置。

（6）严格区分清洁区、污染区，执行消毒隔离措施，使用后的桌巾、抹布要及时放置在专用容器内并及时移交洗涤人员。

**3、病区内通道、治疗室、抢救室、换药室、护士站、医生办公室、污物间等清洁**

（1）每天不少于两次用稀释后的全能清洗剂湿拖地面、做到无污渍、无水迹。

（2）每天不少于一次用500mg/L含氯消毒液抹布湿擦工作台面，做到无尘、无污渍 。

（3）每周不少于一次用抹布彻底擦拭器械柜、器械车、抢救车、治疗车、换药车、轮椅、平车等家具。

（4）每天不少于四次清洁治疗室地面及洗手台卫生等。

（5）每天不少于一次清洁抢救室地面卫生。

（6）每周不少于二次彻底清洁门窗、玻璃、宣传画栏、指示牌等，若有特殊情况随脏随擦。

（7）每周不少于1次清洁天花板四周角落、灯具、中央空调风口，做到无尘、无蛛网等。

（8）协助保养轮椅车、平车、如拆除车轮上的线头和头发，给轮胎加气等。

（9）每天不少于3次按垃圾分类要求收集垃圾，医疗垃圾、废弃药品包装物按照院感要求进行收集、分类、打包、封口、贴标签，与医疗垃圾、医疗废弃外包装物收集人员办理称重及交接手续。

（10）及时清理各通道内的杂物，确保消防通道畅通。

（11）病区内通道每天不少于1次用洗地机清洗走廊地面。

**4、公共卫生间清洁**

（1）每周不少于一次擦洗低处室内PVC排污管及清扫高处四周角落、排气扇、应无灰尘、无污迹、无蛛网、无小广告等。

（2）随时擦拭洗手台盆、台面、镜子，应无水迹、无污迹。清洁小便池（斗）、大便池，应无异味、无杂物垃圾。垃圾娄垃圾不超出三分之二，及时更换黑色垃圾袋，巡时保洁。

（3）每日冲洗地面一次，随时干拖地面保持地面无水迹、无污迹、无异味，30分钟巡视保洁一次。

（4）卫生间及小便器应投放樟脑丸或香饼等。

**5、开水房**

（1）地面、墙面、灯具、开关、电器控制箱、给排水管卫生保洁，无灰尘、无积水、无垃圾、无污渍。

（2）应保证电开水器及接水盘干净无垢，四周无积水，无杂物。

**6、门诊部、住院部公共区域**

（1）门诊大厅、住院大厅、走廊通道每天不少于两次用洗地机清洗地面，应无污渍、无污物、无水渍、无痰迹。

（2）每周不少于两次清洁各种指示牌、宣传栏（画）、灯具、开关、门窗、挡风门帘、便民服务设施、护士咨询台、电话等，应做到无尘、无污物、墙面无小广告等。

（3）每周不少于一次清洁隔断玻璃、窗户玻璃内外立面、消火栓箱及管道、灭火器（箱）、墙裙应做到无水道、无灰尘、干净光亮。

（4）每周清洗垃圾篓（箱）、垃圾篓中垃圾超过三分之二时及时清理并更换干净的垃圾袋，放置点四周无污渍、无污垢，巡视保洁。

（5）清扫天花板、中央空调风口、墙面高处死角及悬挂物，随脏随清洁。

（6）遇下雨天，应及时在主要通道和电梯入口处铺设防滑地毯，雨停后应及时收存。对使用过后的防滑地毯根据天气情况及时凉晒，并根据污染情况进行清洁与消毒处理。

（7）每日用500mg/L含氯消毒液抹布擦拭医生诊断桌、治疗桌、简易设备仪器及家具，保持室内物品清洁整齐，每天清洗洗手池无污垢。平时随脏随清理，巡视保洁。

（8）门诊儿科诊断室、儿保检查治疗室每日用500mg/L含氯消毒液抹布擦拭一次，保持诊断室、治疗室内物品清洁整齐，每天清洗洗手池无污垢。

（9）每日用500mg/L含氯消毒液抹布擦拭门诊公共区域候诊椅、楼梯扶手、护士咨询台等公用物品一次，并及时作好记录。

（10）协助门诊医生、护士处理门诊区域内发生的突发、意外事件，如搬运病人、物品、抬担架，运送物品、药品等。服从门诊医生、护士的工作安排和指导。

（11）公共区域每日用洗地机清洗1-2次。

**7、医护值班室、更衣室、行政职能科室清洁**

（1）医生办公室每天不少于两次用含氯消毒水湿拖地面，做到无污物、无污渍。

（2）每周一次湿擦所有门、门框、窗框、文件柜、办公家具、电器开关等，做到无积尘、无污渍。

（3）每天按垃圾分类进行垃圾收集，随时保洁。

（4）清洁所有玻璃窗内立面及窗台，做到无尘、无水迹、无污渍，清洁明亮。

（5）每月不少于二次清洁天花板、四周墙角，应无蜘蛛网、无积尘。

（6）行政职能科室（不含办公室）只针对公共区域，每天不少于二次湿拖走廊通道、楼梯、电梯大厅、卫生间、开水房等，做到无水迹、无污渍、无纸屑、无烟头、无小广告等。

（7）每周一次湿擦公共区域所有的门、门框、玻璃、窗框、指示牌、消火栓箱、灭火器（箱）、灯具、开关、宣传栏（画）、绿色植物及花盆等，应做到无积尘、无污渍。清洁天花板及墙面高处死角，应无蜘蛛网、无积尘。

（8）每周不少于两次对各楼层会议室、学术厅的墙面、门窗、玻璃、灯具、开关、空调风口、演讲台、会议桌、会议椅、茶水柜、茶具、保温瓶、字画、挂钟、植物花盆、音响投影系统等进行保洁，做到无灰尘、无蛛网、无杂物。在每次会议、学术交流结束后，应及时清理纸杯、废纸和丢弃物等，桌椅恢复到原位，用清洁抹布湿擦会议桌椅、用湿拖清洁地面，应做到桌椅摆放整齐无灰尘、无水迹，地板光亮无烟头、无纸屑、无痰迹等。

**8、外环境保洁**

（1） 外环境（包括绿化带）每天清扫，随时巡查保洁，保持地面无污物、无痰迹、无纸屑、无烟头、无白色垃圾、无积水（下雨天除外）、墙面、墙角、柱头无蜘蛛网、无乱写乱画和小广告等。

（2）外环境各公共辅助设施（围墙、护栏、通道、宣传栏、吊牌、消防栓、垃圾桶等）保持清洁卫生、无污迹、无痰迹、无蜘蛛网等。雨篷及2米以下墙裙下每周清洁和擦试不少于1次。

（3）外环境的垃圾桶做到干净明亮、无痰迹、无污渍，四周无污物、积水和烟头，垃圾超过三分之二时及时清理并更换干净的垃圾袋，垃圾日产日清。公益设施表面无乱贴乱画和积尘。

（4）绿化带及植物花盆内无烟头、白色垃圾及杂物。

（5）外环境、楼道每天保持清洁卫生，地板砖及大理石地面应用洗地机清洗，消毒拖布维护，不能使用拖布的在地面必须使用大扫帚彻底清扫，做到地面无血迹、无污物、无烟头、无痰迹、无纸屑，无落叶、果皮杂物等。

（6）院区、车场、道路：无垃圾、无尘土、无积水、无口香糖，楼道通畅，清洁无堵塞。

（7）每月清扫及冲洗怀恩楼、住院大楼、低矮房屋顶等各主要出入口处玻璃幕墙(指10米以下)、玻璃（水泥）遮雨棚、屋顶台面的清洁卫生，包括标识物等，清洁后的玻璃明亮、无灰尘、无水痕、无污迹。每周清扫屋顶平面保持干净、无垃圾，雨水排水孔（沟）无堵塞。

（8）所用清洁工具必须放在指定位置，摆放整齐，清洗干净。

9、专项保洁组

（1）、高空清洁

（1-1）每月1-2次清扫天花板、灯具、排气扇及中央空调风口的灰尘及蜘蛛网等，确保无灰尘及蜘蛛网；

（1-2）每月1-2次清洁住院部及怀恩楼门前高空雨棚、楼顶平台及2米以上墙裙及玻璃幕墙，确保无灰尘及白色垃圾等；

（1-3）每周擦拭走廊门窗、玻璃、宣传画栏、各类指示牌、消防应急灯、摄像头等，确保无灰尘、玻璃光洁透亮。

（1-4）负责病区内窗帘及病床围帘的拆除与安装。

（1-5）负责怀恩楼8-9楼公区的清洁卫生。

（2）不锈钢处理

（2-1）负责每月1-2次用不锈钢光亮剂对不锈钢栏杆、开水器及不锈钢垃圾桶等进行保养。

（3）灭四害工作

（3-1）按辖区街道和医院院感工作的布置和要求，需安排人员定期或不定期进行灭老鼠、灭蚊蝇、灭蟑螂和消毒防疫等卫生工作。每年从4月到10月每周病室及办公室进行一次灭蚊蝇、灭蟑螂喷洒工作。

（3-2）负责对医院各楼宇的周围、楼梯口、楼梯间、住宅四周、墙角、洗手间、污水井、暗沟、绿地、化粪池、垃圾箱、垃圾周转车（箱）、垃圾房等按要求进行卫生消杀。

（4）完成院内安排其他临时性工作。

（5）负责病区PVC地板的打蜡，一年两次。

（6）负责临时补岗工作。

**10、保洁服务消毒规范**

1、地面的清洁根据院方提供的工作指引进行湿式拖地。

2、清洁工具如：一桌一巾小毛巾、抹布、拖布严格分区使用，严禁乱用,拖布、一桌一巾小毛巾必须集中清洗，先用1000mg /L含氯消毒剂浸泡30分钟后再用清水清洗。消毒后物品必须冲洗干净后放在指定位置晾干备用。

3、严格执行手卫生，以免造成医源性院内感染。

4、做好职业防护。

**11、医疗废物收集、清运要求**

1、根据《医疗废物管理条例》要求，分类、收集、回收医疗废物。

2、设置专职人员收集医疗废物。专职人员上岗前必须进行身体健康检查（必查甲已丙肝、艾滋病、梅毒）并且每年健康体检一次，报告单上交总务科存档。

3、专职人员应做好个人防护工作，操作时必须戴医用口罩、帽子、橡胶手套，围裙、穿雨鞋，操作后执行手卫生洗手。

4、熟练掌握医疗废物收集工作流程。医疗废物产生地点→分类收集回收→称重量（双方交接签字登记）→按院内指定路线及时间收集运送→院内暂存间→移交给院方指定的回收公司（双方当面称重量签字并保管好资料）。每月底将资料上交后勤服务中心保管。

5、按指定路线、时间收集医疗废物。医疗废物由高层至低层收集，经污物电梯运送到暂存间。

6、每季度对专职员工进行医疗废物管理制度及职责的专项培训，每一年进行医疗废物特殊事件演练培训，并将相关资料交予总务科保管。

7、项目经理和主管必须熟练掌握医疗废物收集移交流程。

**12、污水管理站**

（1）药品投药及管理：

（1-1）在总务科技术人员指导下负责投药、配药并做好登记。

（1-2）加强污水处理的原料药物管理，属于“危化品”的，要实行双人双锁双签字管理制度。

（1-3）工作人员应做好个人防护工作，操作时必须戴口罩、眼镜、橡胶手套，操作后洗手。

（2）日常检测: 每日早、晚两次监测pH、总余氯并做好登记。

（3）设备管理：每日巡查设备设施发现冒、滴、漏等情况及时上报总务科。

（4）清洁卫生：保持环境、工作场地的清洁卫生，做到室内整洁地面干净。

（5）污水处理站内，严禁非工作人员进出，防止人为破坏。

（6）必须认真做好污水日常登记。

（7）爱护公共设施及财产，注重节约，防止丢失和损坏。

**13、卫生消杀服务**

（1）对医院各楼宇的周围、楼梯口、楼梯间、住宅四周、墙角、洗手间、污水井、暗沟、绿地、化粪池、垃圾箱、垃圾周转车（箱）、垃圾房等按要求进行卫生消杀。

（2）灭鼠、灭蚊、灭蝇、灭蟑螂、螨虫、臭虫、白蚁及其它害虫，以投放高效、环保型毒鼠饵和喷药触杀为主。（以配合专业消杀公司工作）

（3）消杀时间每个月应不少于两次，每年的4-10月份，应每周消杀一次。

（4）认真执行《医院消毒技术规范》，有效保护作业人员，减少个人伤害。

**六、特殊保洁区域服务**

**（一）急诊科、ICU、血透室、放射科**

（1）负责及时清理治疗室、换药室、抢救室等地面、台面区域的污染物。定时消毒，保持清洁。

（2）负责地面、门窗及各类物品的清洁卫生。地面每日彻底清洁不少于二次，门窗及各类物品的清洁不少于一次，局部有污染随时处理，随时保洁。

（3）负责室内外污洗间、卫生间、开水房的清洁卫生，每周不少于一次消毒，随时保洁。

（4）负责交接各种布类物资，做好清点记录。

（5）按要求做好医疗垃圾、生活垃圾和医疗药品废弃包装物的收集、封口、贴标签并及时送到暂存点，办好交接手续与登记。

（6）定期擦试各类医疗设备，保持表面干净无灰尘。

（7）高压灭菌操作人员须持有技术监督局颁发的有效操作上岗证。

**（二）消毒供应中心**

1、在护士长的领导、护理人员的指导下进行工作，遵守医院、科室内各项规章制度及技术操作规程。

2、着装规范，素质良好，经过岗位培训，能胜任消毒供应室工作。

3、属地管理:

⑴去污区：

服从去污区组长工作安排，严格规范着装。

② 在护理人员的指导下完成可复用器械、器具、物品的回收、清洗、消毒相关工作。

③ 工作结束后完成去污区所有台面、地面、下收车、洁具的清洁、消毒工作。

⑵检查包装灭菌区：

① 服从检查包装灭菌区组长工作安排。

② 在护理人员的指导下完成布类的交接、折叠、包装，待灭菌包的装载，灭菌包的卸载，手术室无菌包的下送，并做好相关记录。

③ 工作结束后完成检查包装灭菌区所有台面、地面、下收车、洁具的清洁、消毒工作。

⑶发放：

①服从发放组长工作安排。

②在护理人员的指导下完成一次性无菌物品的下送，及部分无菌包的下送

④ 负责科室办公用品的领取，及垃圾的下送，并做好相关记录。

⑤ 工作结束后完成无菌物品存放区所有台面、地面、下收车、洁具的清洁、消毒工作，及生活区域的清洁卫生。

4、各环节中，认真进行查对、检查，工作认真仔细。

**（三）内镜洗消人员清洁**

（1）岗位职责：

（1-1）在科主任、护士长的领导下及胃镜室专科护士的指导下工作；

（1-2）主要负责胃镜室所有内镜附件的清洗、消毒工作及洗消室、储镜室清洁卫生工作；

（1-3）具有高度责任心和责任感，严格按照《软式内镜清洗消毒流程》及时清洗、消毒胃肠镜，爱护仪器设备，确保所消物品符合医院感染管理要求及保障所消物品处于备用状态。

（1-4）协助完成胃镜室安排的其他工作。

（2）、工作流程：

（2-1） 每日按医院门诊上班时间，周六下午及周日休息，早上8点须准时到岗，必要时提前30分钟到岗，以保证各种检查治疗工作及时进行。如遇病人较多，则须与胃镜室工作人员一同加班完成当日胃肠镜检查及治疗工作，（加班时含科室提供工作午餐）。

（2-2）在护士指导下按《软式内镜清洗消毒流程》每日对胃肠镜测漏及消毒处理各种内镜、附件及维护保养工作；

（2-3）在护士指导下每日监测消毒液浓度，保证消毒液无失效无过期，浓度达标；

（2-4）每日须认真登记：进入洗消室的器材和送出洗消室器材数目相一致，报废器材认真登记及时补充，以保证检查治疗工作的正常运转。

（2-5）做好洗消室及储镜室卫生工作，保持清洁整齐，物品放置有序。

**（四）垃圾清运**

1、每天到各科室暂存点收集生活垃圾，经袋装后通过污物电梯及通道运送至生活垃圾房内由市环卫处工人每日转运出医院。

2、每天到全院各医疗垃圾暂存间收集医疗垃圾，必须使用医废专用转运车、检查封口、标签是否规范，并按规定要求现场扫码称量、登记、双方签字确认，通过污物电梯及通道运送至医疗垃圾暂存点，并按院感要求分类堆放由市上指定有资质的单位专人专车经现场称量、登记，双方在交接单上签名办好移接手续后运出医院。并按要求入库出库上传数据。

3、每两天收集一次医疗废弃药品外包装，并按规定要求现场称量、登记、双方签字确认，折叠捆绑后通过污物电梯及通道运送至医疗废弃药品外包装房内分类存放由市上指定废品回收公司专人专车经现场称量、登记，双方在交接单上签名办好移接手续后运出医院。

4、在运输各类垃圾时不得散落在地面污染电梯与通道，不得私自捡收医疗废弃药品外包装物，完成当天收集工作后应清扫、冲洗各垃圾房及四周环境，保证门前无污物、无积水。医疗垃圾房每天须定时按要求用紫外线照射消毒、对房门、地面和墙面及房屋四周用消毒药水和自来水冲洗，房屋内不得积水、医疗垃圾要装箱存放，堆放整齐，医疗垃圾房屋内不准留存与医疗垃圾不相关的其它物品，工作人员离开时必须关门上锁。各类运输车辆使用完毕后不得乱停乱放，要用含氯消毒水进行清洁消毒。保证整个垃圾场有序规范，防止病菌感染、蚊蝇繁殖、老鼠成堆、污水横流、臭气熏天。

5、医疗垃圾和医疗废弃药品外包装物，所记录的书面资料不得涂改、漏记、错记、遗失，每月必须定时上报医院主管部门。在各类垃圾收运中，如有突发事件也应立即报告医院主管部门。

**（五）拖布集中清洗消毒**

按院感要求下收下送，集中清洗消毒拖布尘罩。严格按要求和比例配制含氯浸泡液，清洗时首先要用清水冲洗去掉污物、血迹和泥砂等，再放入1000mg/L含氯溶液中浸泡，半小时后再用清水进行洗涤。

**（六）发热门诊工人岗位职责**

1．在科主任、护士长及医护人员指导下工作，并服从安排。

2. 做好病区环境卫生，并保持整洁。

3. 做好陪检陪送工作, 陪送发热患者行CT检查及收入院。

4. 按要求定期完成环境消杀工作，有疑似感染患者及时消杀。

每天早（07:00-07:30）、中（11:00-11:30）、晚（17:00-17:30）使用1000mg/L含氯消毒液消杀，疑似患者使用2000mg/L。

5.按要求做好医疗废物的收集、存放和交接工作。发热门诊所有的废物均按医疗废物处置，并由专人负责收集。医疗废物放入黄色垃圾袋双层双扎，外贴红色“高度感染性废物”标签。垃圾袋外用1000mg/L含氯消毒液喷洒，并放入医疗废物周转箱。每天下午由医疗废物专职人员转运至医院医疗废物暂存点。

6. 协助患者缴费、领取药品。

7. 完成其他指令性任务。

**七、护工服务时间及主要工作内容**

**（一）护工服务时间**

1、急诊科、ICU、手术室要求24小时全天候工作。

2、其他科室具体上班时间根据科室特点作适当调整。

**（二）各类护工岗位主要工作内容**

**病区护工**

1、在护士长和护士的执导下进行工作，做好晨晚间护理，整理床单被套。协助生活不能自理及卧床病人进食、起床活动、皮肤护理、递送便器和整理个人卫生。

2、协助护士按要求配制和及时更换浸泡物品的消毒液并加盖管理，整理备用物品。定期进行病室空气消毒（包括夏天发放电子灭蚊片）。每周擦拭电冰箱，保持内外清洁及时除霜作好记录，保证室内药品存放安全。

3、做好病人入院前的准备工作和出院后床单元的整理及终末消毒工作作好记录；协助护士做好被服、家具管理，收发加床或陪伴床。为新入院病人发放一次性用品，并修剪病人指（趾）甲。

4、保持病室整洁，物品摆放整齐划一，定位定点，擦拭各种设备设施防止交叉感染。

5、随时更换病人脏被服、病员服，污被服不能随地乱仍乱放。认真与洗衣房清点收送给科室的洗涤物品，建立被服台账，做到日点月清。清洁值班室并更换值班室床单。

6、负责护士站、医生办公室、治疗室、值班室的清洁卫生、开水供应及值班室床上用品的更换。

7、送急查标本及领取报告单要严格查对，做到准确、及时无误。必要时护送病人做各项检查和治疗，特殊危重病人必须有医护人员陪同。

完成护士长安排的临时性工作。

**急诊科护工**

1、严格遵守各项规章制度和操作规程，严防差错事故发生。

2、在医护人员的指导下进行工作，协助护士做好院外120急救病人的搬抬转运工作。

3、做好留观病人的生活护理。为留观病人打开水，护送一般留观病人及急诊病人做检查，住院等。

4、每天应对平车、轮椅进行安全检查，发现问题及时解决，避免转运工具在转运病人的过程中给病人带来不必要的伤害。

5、按要求配制、更换消毒液，并用消毒液擦拭手术室、抢救室、换药室、治疗室台面及柜、车等。

6、及时更换和整理输液室、抢救室、留观病人床单位，并做好终末消毒处理。床头柜、病床及护栏、设备带每天擦拭，做到一桌一巾。

7、及时清点登记更换的脏被服、工作服等，不许乱扔、乱放。每周不少于一次清洁电冰箱、微波炉。

8、协助护士请领液体及一次性医疗用品和氧气瓶的换领工作。

**手术室护工及清洁工**

**（1）手术室半限制区（外走廊）工人职责**

1、在科主任、护士长领导和护士指导下开展工作，严格执行各项规章制度。上班期间坚守在外走廊，禁止干与本职工作无关的事情。如有事，待替补人员到岗后再行离开，同时上报护士长，严格执行请假手续。

2、按手术室工作礼仪规范着装，定期接受培训、指导。该区门户及时关闭，添加口罩帽子、鞋及外出服等备用。

3、及时与供应室人员完成各项（器械、压脉带等）交接工作，如有特殊情况，主动查找并立即上报该区质控人员和护士长协调处理。

4、每台手术后负责及时收集、规范处置外走廊污物（含布类、器械及医疗废物等），消毒污车、污箱后备用指定点；浸泡治疗盘及湿化瓶备用。术后立即清洁、消毒处置清洗池、拖布、垃圾桶，将各手术间套袋的清洁垃圾桶、吸引架、铺床中单等备齐放手术间内指定位置。

5、严格按院感要求和感染类别分别使用、消毒、处置、计划、领取清洁工具（拖布、袋、桶、兜及箱）及标本固定液、多酶洗剂、锐器盒等该区用物。如有损坏，及时联系相关科室维修。

6、负责半限制区（外走廊）地面、窗户及物品的清洁卫生，随时保洁（要求：每日晨07:30彻底清洁一次，每次集中手术段后及时处置，局部有污染临时加强处理。处置室、洁具间、标本暂存间及时清洁，每周定期彻底刷洗一次。门窗每周至少2次保洁，污物清点区每日晨清洁1次）。每日17:00完成手术间和日间手术区其它区域的集中彻底清扫工作。

7、每周三下午集中共同清洁、消毒各区、各物一次（含动态消毒机过滤网、过床器、清洗槽、瓶胆架等）。每日更换、监测含氯消毒液浓度，每周集中消毒清洗池、拖布、垃圾桶一次。每月院感环境学监测前的集中清扫工作。

8、按规定做好手术标本的保管、处置，及时协助、准确送检手术标本，做好交接登记。

9、规定时间与洗浆人员清点、交接污染布类、有记录，月底统计数据交办公区工人。

10、随时保持通讯畅通，若发生重大公共卫生事件，无条件服从安排，随叫、随到。

11、完成科主任、护士长交办的其他工作。定期检查该区消防设备、通道，有异常及时报告安全员、科主任及护士长。做好防火、防盗及接待、迎检工作。

12、爱惜科室财务，如有损坏与丢失科室物品情节，按规定予以赔偿。

**（2）手术室限制区（手术区）工人职责**

1、在科主任、护士长领导下和护士的指导下开展工作，严格执行科内的各项规章制度。上班期间坚守在手术区域，非特殊情况不得擅离岗位，禁止干与本职工作无关的事情。如有事需待替补人员到岗后再行离开，同时上报护士长，严格请假手续。

2、按手术室工作礼仪规范着装，定期接受培训、指导。在岗期间该区门户及时关闭，添加口罩帽子及外出服、鞋等备用。定期计划医用防尘垫、用后及时更换。

3、负责手术病人的接送工作，接送病人一定要有医护人员在场。做到及时、准确、安全（包括病人的衣物、非送检标本等，贵重物品交接要签字）。如有特殊情况，主动查找并立即上报该区质控人员和护士长协调处理。

4、每台手术后负责及时转运手术患者，按要求彻底清扫地面并及时接送患者到手术间。每日17:00完成第4-9手术间的集中彻底清扫工作。负责手术区随时保洁。

5、严格按院感要求和感染类别分别使用、消毒、处置、计划清洁工具（拖布、袋、桶、兜及箱）等该区域用物。如有损坏，及时联系相关科室维修。

6、每次术后及时清洁、消毒推车，更换床单、被套，随时保持洁净、功能良好。如转运感染手术患者，严格按照感染手术要求执行预防与控制措施。每周一次负责检查、维护手术推车、轮椅车轮螺丝、过床器等转运工具，有记录；每月与专管人、设备科人员排查运行情况，发现异常主动解决并上报。

7、负责接收无菌包、液体、消毒剂及医用物资至指定位置，及时添加，保证运作。

8、负责每周三下午集中共同彻底清洁、消毒各区、各物一次和每月院感环境学监测前的集中清扫工作。

9、主动与电梯管理员衔接电梯，保障电梯处于工作状态。随时保持通讯畅通，若发生重大公共卫生事件，无条件服从安排，随叫、随到。

10、完成科主任、护士长交办的其他工作。定期检查该区消防设备、通道，有异常及时报告科主任、护士长。做好防火、防盗及接待、迎检工作。

11、爱惜科室财务，如有损坏与丢失科室物品情节，按规定予以赔偿。

**（3）手术室非限制区（办公区）工人职责**

1、在科主任、护士长领导下和护士的指导下开展工作，严格执行科内的各项规章制度。上班期间坚守在生活区域，非特殊情况不得擅离岗位，禁止干与本职工作无关的事情。如有事需待替补人员到岗后再行离开，同时上报护士长，严格执行请假手续。

2、按手术室工作礼仪规范着装，定期接受培训、指导。严格按院感要求分别使用、浸泡、放置、计划及领取清洁工具（拖布、袋、桶、兜及架）等该区域用物。如有损坏，及时联系相关科室维修。

3、负责手术室门户安全管理与接待工作，准备、发放、计划、领用手术人员的洗手衣裤、口罩、帽子、拖鞋、擦手巾、手术布类等；管制外来、参观人员的出入，按指定手术间发放参观牌。如有特殊情况，立即上报该区质控人员和护士长协调处理。

4、负责每日手术工作餐点餐、接收、统计工作，与营养科人员做好交接、有记录。每周一、四递交计划单给总务科。每月底将用餐、洁污布类统计汇总交办公护士。

5、负责非限制区（办公区）地面、柜、窗户及物品的清洁卫生（范围及要求：每日晨07:30彻底清洁一次，每次集中手术段后及时处置，局部有污染进行临时加强处理。盥洗区及处置间：地面、水槽、墙面及鞋架等及时保洁，每周定期刷洗一次；更鞋、更衣区、办公室、值班室、休息室、库房等办公区每日清洁，随时保洁、及时规范。

6、负责每日运送污染洗手衣裤至清点区，每日晨与洗浆人员交接清洁洗手衣、裤，整理、包装后送供应室消毒、备用，交接有记录。

7、负责每日清洗擦手巾、消毒拖鞋，保证手术供应和质量。每日清洁鞋柜卫生一次，下班前保持门户区整洁、规范。

8、负责收取该区生活垃圾，送至暂存点。每周三下午集中清洁、消毒处置各区、各物和每月院感环境学监测前的集中清扫。

9、新布类的浆洗检查和报废布类的清点并记录。每周一送工作服清洗，每周二更换床单、被套并送洗。每周六打扫、整理更衣柜一次。

10、随时保持通讯畅通，若发生重大公共卫生事件，无条件服从安排，随叫、随到。

11、完成科主任、护士长交办的其他工作。定期检查该区消防设备、通道，有异常及时报告安全员、科主任及护士长。做好防火、防盗及接待、迎检工作。

12、爱惜科室财务，如有损坏与丢失科室物品情节，照价予以赔偿。

**（4）手术室清洁工人职责**

1、在科主任、护士长领导下和护士的指导下开展工作，严格执行各项规章制度。上班期间坚守在工作区域，非特殊情况不得擅离岗位，禁止干与本职工作无关的事情。如有事需待替补人员到岗后再行离开，同时上报护士长，严格请假手续。

2、按手术室工作礼仪规范着装，定期接受培训、指导。

3、及时关闭各区门户，特别是接送病人缓冲区。添加口罩帽子、鞋及外出服备用、规范。如有特殊情况，立即上报质控人员和护士长协调处理。

4、严格按院感要求和感染类别分别使用、消毒、处置、计划、领取清洁工具（拖布、袋、桶、兜及箱）等该区用物。如有损坏，及时联系相关科室维修。

5、负责限制区（手术区域）及家属等候区地面、窗户及物品的清洁卫生、随时保洁（范围及要求：每日晨07:30彻底清洁一次，每次集中手术段后及时处置，局部有污染临时加强处理。洗手池及内走廊：地面、水槽及墙面及时保洁、规范，每日下班前彻底刷洗一次；无菌间、医用物资间、储存间及准备间及时清洁）。每日17:00完成第1-3手术间及洁净手术区其它区域的集中彻底清扫工作。

6、每日晨湿式擦拭手术间各台面，发放清洁巾。负责各区天花板的清扫、保洁工作及临时更换气体、其它转运工作。

7、每周三下午集中清洁、消毒各区、各物一次，每月院感环境学监测前的集中清扫。

8、协助连台手术，按要求及时清扫地面、转运手术患者。

9、随时保持通讯畅通，若发生重大公共卫生事件，无条件服从安排，随叫、随到。

10、定期检查该区消防设备、通道，有异常及时报告安全员、科主任及护士长。做好防火、防盗及接待、迎检工作。

11、爱惜科室财务，如有损坏与丢失科室物品情节，照价予以赔偿。

12、完成科主任、护士长交办的其他工作。

**（5）手术室值班工人职责**

1、在科主任、护士长领导下和护士的指导下开展工作，严格执行各项规章制度。值班期间坚守在工作区域，非特殊情况不得擅离岗位，禁止干与本职工作无关的事情。如有事需待替补人员到岗后再行离开，同时上报护士长，严格请假手续。

2、按手术室工作礼仪规范着装，定期接受培训、指导。

3、随时保持通讯畅通，按要求及时与电梯管理人员联系。负责手术病人的接送工作，接送时一定要有医护人员在场。做到及时、准确、安全转运手术患者（包括病人的衣物、非送检标本等，贵重物品交接要签字）。

4、及时关闭接送病人缓冲区、办公区等各区门户，检查用水、用电安全。如有特殊情况，立即上报值班医生、护士协调处理。

5、严格按院感要求和感染类别分别使用、消毒、处置清洁工具等用物。负责下班期间每台手术后手术区域（手术间、洗手池水槽及内走廊）、外走廊及家属等候区地面、物品的清洁、处置，随时保洁、规范。

6、每台术后及时收集、规范处置外走廊污物，消毒污车、污箱后备用指定点；同时浸泡盛装污物的容器（盘及湿化瓶）备用。术后及时清洁、消毒处置清洗池、拖布、垃圾桶，将各手术间套袋的清洁垃圾桶、吸引架、铺床中单等备齐放手术间内指定位置。

7、按规定做好手术标本的保管、处置，做好交接登记。

8、按医院《医疗废水处置方案和医疗废物制度》完成常规处置。

9、负责下班期间手术室门户安全管理与接待工作，保持下班后整洁、规范。

10、准备手术人员的洗手衣裤、口罩、帽子、拖鞋等。负责清洗夜间用后拖鞋，保证手术供应和质量。

11、做好防火、防盗及接待工作。定期检查该区消防设备、通道，有异常及时报告值班人员、必要时上报科主任及护士长。

12、完成夜间手术值班医生、护士交办的其他工作。

**ICU护工工作内容**

1、在护士长和护士的执导下进行工作，严格执行各项规章制度和技术操作规程，严防差错事故发生。

2、认真做好监护病人的生活起居和基础护理工作。如喂饭、擦澡、洗头、翻身等晨晚间护理，预防合并症发生。

3、做好病人入院前准备工作及出院后床单终末消毒处理，保持监护室整洁，用消毒液擦拭床头柜、病床及护栏、设备带及柜、车等每天擦拭，做到一桌一巾一用一消毒。

4、清点登记更换脏被服、工作服等，不许乱扔、乱放。每周不少于一次清洁电冰箱、微波炉。

5、按时收取各种消毒物品，注意消毒隔离，防止交叉感染。

6、协助病人进行探视管理。

7、做好抢救后床单位的整理，协助医护人员、及家属和市殡仪馆工作人员及时处理因抢救无效的死亡患者。

8、医疗垃圾的收集、分装、打包、粘贴标签、交接、签名；医疗废弃药品包装物的收集、打包、交接、签名。

**ICU护工**考核项目及标准：

1、遵守科室及医院的相关制度，服从安排。

2、不得向病人及家属解释病情，不得泄露病人信息。

3、上班期间不迟到早退、不准无故旷工、不准无故请假、不得随意调换班。

4、上班期间保持科室整个环境（地面、病人床单元等）干净、整洁，拖布干净清洁。

5、上班期间协助护士外出取用药品、及时送取各种标本及检查报告，外出后请30分钟内回病房。

6、上班期间不得随意离开病房，请在科室门口待命，有事外出请及时告知值班护士。

7、做好门禁管理，进出关门，非探视时间禁止家属或者其他人员随意进入病区。

8、协助护理人员交接班，按时到岗，听从护理人员安排。

9、上班期间协助护理人员收治病人、翻身，清理大小便，不得推诿。

10、接触病人及周围环境后严格执行手卫生。

11、每天早上及下午家属探视前对病人进行床上擦浴，并且擦洗到位。

12、每天早上六点钟前起床开始工作，为病人擦浴，送检标本，擦拭床单元及床旁仪器。

13、病房各种医疗垃圾、生活垃圾、锐气盒满后及时倾倒。使用治疗车送科室垃圾后及时清洁治疗车。

14、家属探视期间维持好秩序。家属着装规范，每床2个家属，每日探视时间为16:00-16:30，请合理安排家属探视。

15、病人生活用物，请及时通知家属购买。

16、每周认真完成病房感控工作，保证质量。

17、与洗衣房工作人员认真清点并登记科室床上用品及工作服，布类物品无丢失。干净床上用品及工作服规范放置。

18、病人转出及出院者，及时清理好病人用物并交与家属，勿遗漏。

19、病人转出及出院后及时整理床单元，做好清洁消毒工作。

20、无病人、家属、医生投诉。

**消毒供应中心护工**

1、在护士长和护士的指导下进行工作，熟悉并掌握各项工作流程，严格执行各项规章制度和技术操作规程，严防差错事故发生。

2、参与消毒供应中心下收下送工作，并对回收的用物进行分类、清洗、消毒、干燥、包装、灭菌、储存。

3、各环节中，认真进行查对、检查；并做好相关记录。

4、负责交接各种布类物资，做好清点记录。

5、负责领取消毒供应中心所需物资、以保证消毒供应中心日常工作的开展。

6、负责消毒供应中心所在区域地面、台面、墙面的清洁；定时消毒，保持清洁。

**血液透析室护工职责**

在护士长的指导下，负责本中心的清洁卫生工作。

1．严格遵守血液透析室的消毒隔离制度，做好血液透析室的清洁卫生和保洁，保持血液透析室环境（门窗、地面、桌椅、走廊、厕所等）整洁，定期消毒。每轮病人透析结束后，立即对床单元进行终末消毒和床单元的整理，一日3轮。根据需要接送患者。

2．根据需要为患者提供透析前、中、后的日常生活协助。

3．严格按院感要求，做好医疗垃圾和生活垃圾的规范处理工作。

4．积极参加医院组织的各种院感培训，保证考试合格。

5．每班次将回收的B液桶，使用反渗水将容器内外冲洗干净晾干备用。

6．协助护士配制透析B液，及时整理透析器及管路等一次性物品。

7．每周三、四分别对所有B液桶进行消毒（消毒过程中悬挂标识），每周六配液结束后进行配液桶消毒。

8．消毒方法：每桶放满反渗水后分别放置消毒液（健之素消毒片10片），浸泡30分钟后，使用反渗水反复清洗后，监测消毒残留，合格后方可使用。

9．认真完成护士（长）交办的其他工作。

**八、中央运输工作时间及主要服务内容**

**（一）陪检陪送服务时间**

日间行政上班时间5-6人，夜间（17:30—08:00）2人，周末及节假日2人。

**陪检陪送主要服务内容**

1、24小时负责各病区病人的陪检陪送（放射、CT、彩超、心电图、镜检、肺功能、骨密度等）转科转院、送院外检查， 24小时 “120”二线担架工作。

2、负责值班期间（8小时工作外）临床科室药品的临时取送、急救器械的推运、急查标本送检等。

3、负责接送病人介入手术治疗。

4、负责18:00—0:80门诊1、2、5楼、院坝、住院部大厅的保洁工作及病区临时性卫生急处理（如：CT室、放射科地面被污染、妇产科产房手术后、病人去世后地面及床单元的消毒处理）。

**（二）物资下送主要服务内容**

1、负责全院医疗器械及耗材和办公用品后勤物资等的下收下送、取货、上架、整理等。

2、负责库房区域内的清洁卫生。

**（三）拖布洗涤下送主要服务内容**

负责全院拖布、抹布的集中清洗与消毒，做好下收下送，负责工作场四周的清洁卫生和清洗设施的清洁与保养。

**九、电梯工服务时间及主要服务内容**

**（一）电梯工服务时间**

工作日每天电梯工实行8小时上班制，每天24小时值班1人。日间手术专梯1人，扶梯1人，巡检1人。经开院区1人（8小时制）。

**（二）电梯工主要服务内容**

1、负责全院电梯和手术专用电梯的安全驾驶，接到通知后５分钟内到位。并按《电梯操作规程》进行管理。

2、负责电梯轿箱内外的清洁卫生，正确疏导人员安全出入电梯。

3、电梯内外每日湿拖不少于二次，随时保洁，轿箱内无污物垃圾和小广告，门槽无烟头和碎屑、每周用不锈钢油擦拭一次，保持清洁光亮。

4、对电梯按钮、扶手、厢体四周每天用消毒液擦拭不少于二次，更换一次性薄膜和更换手消液，如在传染病期间，按要求执行。

5、每2周不少于一次对机房进行彻底清扫，保持机房整洁、干净、通风，机房内不准堆放杂物、不准吸烟、消防器材齐备良好，有备用和常用的照明设施。并保持电梯轿箱内清洁卫生。

6、禁止运载易爆易燃物品和超负荷物资，如遇特殊情况应向医院总务科负责人报告。

7、及时有效地通知、配合医院委托的电梯维保公司技术人员做好电梯的日常保养、定时巡检巡查、做好年检工作等，确保电梯的正常运行。

8、定时巡检巡查，做好相关运行记录，保证五方通话畅通，及时通知、安抚和协助解救被困人员。

9、电梯在维保或出现故障时，须在一楼或者现场设立警示标志留人值守，并尽快通知维保公司维修人员到场抢修，并及时报告医院总务科负责人

10、院方安排的其他工作。

**十、南桥分院**

**（一）清洁工职责**

1、外勤：

（1-1）交通工具：救护车

（1-2）工作内容：领用物品（医用耗材及总务物资）；送标本；取报告单；换氧气；移交医用垃圾（按标准流程：分类、标识、记录等）；处理临时状况及其他指令性工作。

2、住院部

每日晨将开水于7点30前送到病房；每日用消毒毛巾擦拭床头柜，做到一桌一巾；每周至少二次彻底擦拭门、窗；每周五彻底清洗、消毒痰盂；每日彻底清洁扫除至少一次，并行维护，保证地面无渣、无烟头、无水。防滑标识摆放于醒目固定位置；做好床单元的终末消毒处理，通知护士更换床单位备用；科室内力气活（搬、抬等）；处理临时状况及其他指令性工作；每日垃圾转运。（符合院感要求。

3、门诊

门诊所有工作，保持总体整洁、归位、安全、规范化；负责专家诊断室的清洁卫生，送水到专家诊室；注意开水房清洁安全 、洁具间规范标识醒目，对位放置；协助煎药房（接收中药，做好登记、联系工作）；每日垃圾转运。（符合院感要求）；处理临时状况及其他指令性工作。

4、时间要求

住院部12小时负责制（特殊情况服从安排）；节假日夜班负责制；星期天3名工人轮休，保证病区安全、质量，不能离人。（依据科室具体情况，服从安排）；国家节假日，假日期间3人轮休。

5、劳动纪律：

遵守医院、科室规章及要求；有事提前告之，并与另一名工人协商；爱护一切公共财物。※5、禁止挂空、任何人不能留宿在病房里；爱护一切公共财物，以院为家。

**十一、南桥学生公寓（24小时值班）**

1、负责南桥分院6楼至8楼的全部公共区域、退休职工活动中心的清洁卫生和保洁。收集生活垃圾并运送到环卫处指定的收集位置（南山桥下垃圾处理场）。

2、24小时协助负责学生日常管理，负责公寓公共家电日常使用和管理。

**十二、南桥分院家属区物业**

1、负责4栋楼（13个单元）楼道、楼台、扶手、楼顶、电梯轿厢、消防设施、路灯设施、绿化带、行人及车辆通道等公共区域的清洁卫生与保洁，铲除小广告。

2、负责生活垃圾的收集装车并运送到环卫处指定的收集位置（南山桥下垃圾处理场）。

3、定期进行灭老鼠、灭蚊蝇、灭蟑螂和消毒防疫等卫生工作。

**水电维修工工作职责**

1、负责南桥老年病分院的门、窗、水、电、气及其设备设施日常维护、维修、保养管理。

2、负责南桥老年病分院6-8楼、南桥家属区域内3栋楼和4栋楼内学生宿舍门、窗、水、电、气及其设备设施日常维护、维修、保养管理。

3、负责南桥家属区公共区域门、窗、水、电、气及其设备设施日常维护、维修、保养管理。

4、负责南桥家属区3栋楼和4栋楼区域临街门面及1楼库房的门、窗、水、电、气及其设备设施日常维护、维修、保养管理。

5、负责南桥家属区1栋2栋区域停车棚的日常管理。

6、负责南桥老年病分院电梯、配电机房、发电机房及污水处理站日常维护保养管理。

7、负责花园儿童口腔门诊门、窗、水、电、气及其设备设施日常维护、维修、保养管理，半个月进行一次现场巡查（检查及维修等需做好记录，需双方签字）。

8、每周至少1次对各宿舍例行检查并做好登记，排查宿舍管理中的卫生、水电气安全隐患，发现安全隐患及时处理（检查及维修等需做好记录，需双方签字）。

9、完成医院总务科临时交办的工作。