附表： 采购需求

1. 项目名称：吉林省肿瘤医院湖光院区保洁服务项目
2. 采购时间：2024年4月
3. 采购地点：吉林省肿瘤医院湖光院区指定地点
4. 财务、服务要求
5. 交付（实施）的时间（期限）：自合同签订之日起1年。
6. 交付（实施）的地点：吉林省肿瘤医院湖光院区。
7. 发票相关要求：

要求提供正式发票，同时提交发票流向（必须为竖版，与发票大小一致），加盖财务专用章和公章，在发票上必须严格按照该货物的注册证及本采购合同所示注明货物名称、规格型号、数量、价格、金额等项目。

1. 技术要求

见附页

**吉林省肿瘤医院湖光院区保洁服务项目招标需求**

1. **服务名称：**

吉林省肿瘤医院湖光院区保洁服务项目。

1. **费用预算：**

 187万元

1. **服务期限：**

壹年

1. **服务地点：**

 吉林省肿瘤医院湖光院区

1. **服务内容：**

保洁管理服务。

1. **服务人员要求：**
2. 人数要求：整体人员配置不得少于58人，其中管理人员2人，班长6人，室内保洁员不少于36人，室外保洁员不少于10人，机器操作员不少于4人。
3. 年龄要求：保洁员60岁以下，其中50岁以下不少于12人。
4. 技能要求：所有人员具有本岗位从业经验。上岗前接受岗前培训且经考核后达到上岗从业标准。
5. 要求提供服务相关设备：包括驾驶洗地机不少于 6 台，清雪车不少于 1台，高压水枪不少于1台，吸尘吸水机不少于1台，垃圾清运车不少于5台，伸缩梯不少于1台，榨水车不少于40台，多功能杂物车不少于20台。
6. 工作时间要求：在保证现场服务标准的前提下，中标方在节假日期间根据现场实际情况安排工作人员进行调休。

6、保洁服务管理要求：

（1）人员要求

1）遵守公司的各项规章制度，爱岗敬业，服从指挥、遵纪守法、严于律己、文明服务、礼貌待人。

2）认真遵守上下班时间，按时打卡，不迟到、不早退

3）除正常轮休外，员工请假须填写〈请假单〉，按规定程序审批后方可准假，人员请假或者岗位调整需要到主管科室报备。

4)服务区城内主动捡拾散落地面的垃圾杂物，做到“人过地净”

5）按岗位流程进行区域内的清洁工作，正确使用、保管、养护各类清

洁剂和消洁工具、设备等，并严格技照清洁内容及标准安全作业。

6)上班不打瞌睡、不睡觉。

7）不得在办公室内大声谈笑、喧哗、哼唱歌曲、吹口哨。

8)工作时间内不得与他人交谈工作以外的事情。

9)上班前必须按公司规定统一着整洁工作装，下班或外出不准者工装。

10）工作期间按规定将工作牌统一佩戴于左胸前。

11）衣着严整，内外衣整洁，衣领、袖口保持干净：扣好上衣扣子，不挽袖，内衣不外露：脚穿黑色布鞋或皮鞋、穿浅色袜子；接公司规定时间统一换装，严禁错季混穿。工作服使用年限不得超过两年。

12）保持脸、眼、鼻、口．颈清洁，无异味：头发整洁、勤剪、勤修：

女员工头发要束好，不得过肩或披头散发：指甲勤剪、勤修、不染

指甲，应刮净胡须

13)工作时遇见行人要礼让为先，灵活退让，要让行、让位、让方便。

14）进办公室或病房前，要先用中指敲门，敲门节奏要轻缓，听到回应后，说明来意，得到允许方可进门，未经允许，不得擅自闯入，讲话要谦恭有礼

15）清洁人员要服从甲方工作安排，不能与甲方人员、患者及家属发生冲突。

16）人员入职、离职情况需随时向甲方报备。

（2）总体要求

1）保洁员在工作时间必须做到：

①随时想到以从左至右或从右至左、从上到下、从里到外的清洁顺序进行清洁。

②随时想到要对自己所做工区进行不断地保洁，即使在做长时间的清洁事项，也要中途停下去巡视并清洁己做工区

③随时想到要按时保质保量完成工作。

2）注态安全，尤其是爬高作业和使用带腐蚀性的消洁剂时。

3)做工作必须细致入微，尽量去发现工作中的漏洞和难以去除的污脏，及时清除或记录发现设备、设施坏了、应及时上报。

4） 每次作业必须带上足够必要的工具，整个工作时间内必须带上笔和记录本，随时做必要的记录。

5)在做好细部工作的同时，要以达到整体感观清爽，所为衡量工作的最重要的标准。

（3） 室内清洁具体要求，

1）大厅、走廊，地面无杂物，灰尘，污迹、脚印：墙壁及配罝惎挂物无灰尘、污溃；大门玻璃无污渍，水印，金属见本色无污渍、手印，理石、瓷砖墙面无污渍、灰尘，指定地点以外无张贴物、宣传物。

2)楼梯：地面无杂物、污渍、灰尘，扶手无污渍、灰尘，栏杆无灰尘、悬挂物。

3）玻璃：明亮，无手印、脏痕。

4）天棚：无灰尘、灰网；扣板天棚无灰尘、污痕。

5）电梯轿厢：不锈钢门及墙壁无灰尘、污渍、水迹及手指印：地面及凹槽无垃圾、灰尘及污渍。

6）垃圾箱、垃圾桶：垃圾处理及时；外壁清洁、无污渍；内胆定期清洗，无异味。

7）正门平台及台阶：无垃圾、污渍、积水：冬手无冰雪：天棚和理石墙面无灰尘、灰网。

8) 暖气片、消防栓；无灰生、污渍。

9)非明显公共区域：无污渍、垃圾、灰尘、蜘蛛网。

10）节假日及双休日：各楼层卫生间、垃圾桶清洁，地面无垃圾：一楼大厅和门外平台达到正常标准。

11)各疗区病房公共区域：无灰生、无污迹、无杂物、无水渍、无卫生死角．擦拭和更换床单时不准动疗区和病房任何物品。

12）各疗区病房 1米以上区域：床单无灰尘、无污迹、床单千净无脏污。擦拭、更换床单时不准动疗区和病房的任何物品。

13）医生办公室：地面无杂物、无水渍。擦拭时不准动房内的任何物品。

（4）卫生间清洁具体要求：

1）门板\间隔板\墙面：无积尘、无明显污迹和水迹，可清洁的乱涂乱画和张贴物 30分钟内处理完毕。

2） 拖布槽\水池：槽\水池内无杂物\表面无污水锈和污垢，水龙头无长流水、无损坏。

3)天花板、灯罩、排气口：无积尘、污迹、蛛网和霉迹；水流无外溢。

4） 镜面：无灰尘、污迹和张贴物，台面无杂物。

5）手盆、水龙头：无污渍、无涂面，设施完好、用品齐全。

6) 池便、小便器：无污渍、无异味，设施完好。

7） 垃圾桶、纸篓，干净无异味，无污渍，桶/篓内垃圾不超过2/3。

8)地面、墙面：地面干净无异味，无积水、无污渍、无杂物，墙面瓷

片、门、窗无明显灰生。

（5） 室外清洁具体要求

1）主通道，甬路，地面无污染、灰生、泥沙、烟蒂，每200 平米不超过1个浮垃圾，每10分钟浮拉圾不得重复出现一次。

2）停车场路面，地面无泥沙、污迹和油迹，每200 平米不超过1个浮垃圾，每10分钟浮拉圾不得重复出现一次。

3）垃圾筒，外表无污迹、油迹，无蚊蝇孳生，桶内套袋且垃圾不超过3/4：离垃圾桶1米无臭味。垃圾简外表无粘贴野广告 30 分钟内清除完毕，每日擦拭垃圾桶一次，5-10月份每周刷洗一次。

(6)冬季清雪服务具体要求

1）小雪

①12小时内：各车道无积雪覆盖，人．车正常通行，道路积雪成

堆。

②24 小时内：马路边石露出，人行、车行路面露本色，无积水、积雪

2)中雪

①12小时内：各车道无积雪覆盖，人、车正常通行，道路积雪成堆。

②24 小时内：马路边石路出，人行、车行路面路本色，无积水、积雪。

③48 小时内：积雪清运：主干道、车场、主要出行路段、活动区域不得形成雪堆；绿化带内积雪成型，保证整体形象：注：洒有除/融雪剂的积雪不得清运至綠化带中，以防破坏綠化：无雪堆存放，全部清运或散在草坪上。

3）大雪

①24 小时内：各车道无积雪覆盖，人、车正常通行，道路积雪成堆。

②48 小时内：马路边石露出，人行、车行路面露本色，无积水、积雪。

③ 72 小时内：积雪清运：主干道、车场、主要出行路段、活动区域不得形成雪堆：绿化带内积雪成型，保证整体形象：注：洒有除/融雪剂的积雪不得清运至绿化带中，以防破坏绿化：无雪堆存放，全都清运或散在草坪上。

4）屋面积雪需定期清理

7）绿化服务具体要求：

1） 草坪、绿篱、花池内不得有杂物，及时清除绿篱间杂草，草坪、绿篱修剪及时，确保造型美观。

2)及时对楼内外绿化植物进行洗水、施肥、修剪，及时清除里面的杂

草，每天清除花卉、叶茎的尘土，保持盆内、草坪内无杂物。

3） 定期喷酒药剂，使花木无明显枯萎及病虫害现象。

8）其它服务具体要求：

1）各类床单及周转物品、洗涤物品的入，出库工作。对配送各类物品及时抽样检查，对配送质量负责。

2） 定期查点库内物品，做好核对登记工作，

3)对配送各库的床单元物品的配置、调度和补充。

4） 每日与配送员、清洁消毒员的配送量与取回量的统计核对工作。

5） 各床单元物品的规范化摆放。

6)回收物资消毒质量检查工作。

7）做好报废物资的鉴定及回收利用工作。

8) 库内安全“四防”工作，严格执行 “防火六不准”。

9）医院如有其他临时性工作任务，需全力协助配合完成。

（10）清洁频次具体要求：

室内各项目保洁频率

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **清洁项目** | **清洁频率** | **注意事项** |
| **时** | **日** | **周** | **月** | **季** | **年** |
| 1 | 大堂、门诊大厅 | 地面清扫 |  | 2 |  |  |  |  | 1. 使用全自动洗地机清洗地面，每日二次。
2. 地面随时巡视清洁，保持地面无污渍。
 |
| 地面平日清洗 |  | 2 |  |  |  |  |
| 地面雨雪天拖洗 | 6 |  |  |  |  |  |
| 地面巡洁 | 4 |  |  |  |  |  |
| 擦拭墙面 |  |  | 1 |  |  |  |
| 消杀 |  |  |  | 1 |  |  |
| 2 | 楼梯通道 | 地面清扫 |  | 1 |  |  |  |  |  |
| 地面拖洗 |  | 1 |  |  |  |  |
| 清洁扶手 |  | 1 |  |  |  |  |
| 清洁指示牌 |  | 1 |  |  |  |  |
| 地面巡洁 | 1 |  |  |  |  |  |
| 清洁护栏 |  |  | 1 |  |  |  |
| 清洁地脚线 |  |  | 1 |  |  |  |
| 清洁墙面 |  |  | 1 |  |  |  |
| 清洁玻璃内侧 |  |  |  |  |  | 2 |
| 清扫灯具 |  |  |  | 1 |  |  |
| 天花板除尘 |  |  |  | 1 |  |  |
| 消杀 |  |  |  | 1 |  |  |
| 3 | 电梯 | 地面清扫 |  | 1 |  |  |  |  |  |
| 地面拖洗 |  | 1 |  |  |  |  |
| 清洁轿厢 |  | 1 |  |  |  |  |
| 清洁电梯门、滑道 |  | 1 |  |  |  |  |
| 巡洁 |  | 3 |  |  |  |  |
| 不锈钢养护 |  |  | 1 |  |  |  |
| 4 | 卫生间 | 清洁 |  | 3 |  |  |  |  | 1、重点科室、部门垃圾及时清运，卫生间无异味。 |
| 倾倒垃圾 |  | 2 |  |  |  |  |
| 巡洁 | 1 |  |  |  |  |  |
| 清洁剂清洁玻璃、镜 |  |  | 1 |  |  |  |
| 清洁灯具、天花板 |  |  |  | 1 |  |  |
| 消杀 |  |  | 1 |  |  |  |
| 5 | 办公室 | 地面清扫、拖洗 |  | 1 |  |  |  |  |  |
| 擦拭窗台 |  | 1 |  |  |  |  |
| 注 | 暗影项目为每日需要做的日常工作内容。 |

室外各项目保洁频率

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **清洁项目** | **清洁频率** | **注意事项** |
| **时** | **日** | **周** | **月** | **季** | **年** |
| 1 | 道路 | 清扫 |  | 2 |  |  |  |  |  |
| 巡洁 | 1 |  |  |  |  |  |
| 旱季冲洗 |  |  | 1 |  |  |  |
| 雨季冲洗 |  |  |  | 2 |  |  |
| 2 | 花园、广场 | 清扫 |  | 2 |  |  |  |  |  |
| 巡洁 | 1 |  |  |  |  |  |
| 旱季冲洗 |  |  | 1 |  |  |  |
| 雨季冲洗 |  |  |  | 2 |  |  |
| 3 | 绿化带 | 平时清扫 |  | 2 |  |  |  |  |  |
| 秋季落叶清扫 |  | 3 |  |  |  |  |
| 巡洁 |  | 2 |  |  |  |  |
| 4 | 天台、雨篷 | 清扫、疏通排水管 |  |  | 1 |  |  |  | 遇损坏及时报修。 |
| 5 | 垃圾桶、果皮箱 | 清运 |  | 2 |  |  |  |  | 冬季暂停清洗。 |
| 清洗 |  |  | 1 |  |  |  |
| 6 | 排水沟 | 清扫 |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 擦洗 |  |  |  | 1 |  |  |
| 7 | 信报箱 | 清洁 |  |  | 1 |  |  |  | 遇损坏及时报修。 |
| 8 | 垃圾中转站 | 清运 |  | 1 |  |  |  |  | 1、甲方大型检查可增加清洗频次。 |
| 清洗 |  |  | 1 |  |  |  |
| 注 | 暗影项目为每日需要做的日常工作内容。 |

**工作质量考核标准（保洁部分）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **考核区域** | **考核项目** | **考核内容** | **考核标准** | **扣分标准** | **备注** |
| 所有区域（2分） | 对规章制度及操作流程的遵守情况 | 1、医院的相关规章制度。2、工作的操作流程。 | 1、是否违反医院的相关规章制度。2、是否违反制定的是否操作流程。 | 1、每项每次扣5分。2、每项每次扣10分。 |  |
| 仪容仪表及工作纪律（6分） | 仪容仪表 | 工装、工牌、站姿、走姿、头发、胡须等 | 工装穿戴整齐干净无褶皱；着装尽量统一，无混搭（半袖工装内尽量不要穿颜色花哨的长袖衣服），工牌佩戴在左胸前；无倚靠、手背后、手插兜、双手交叉于胸前的动作；无散发、蓄须。禁止大声喧哗，佩戴好口罩。 | 每项每次2分； |  |
| 工作纪律 | 迟到、早退、聊天、脱岗、工作时间做与工作无关的事等；人员与合同要求人员一致；人员岗位调整，上报人员调整情况说明； | 不能迟到、早退、聊天、脱岗、工作时间做与工作无关的事等，禁止在公共区域吃东西、喝水等，禁止与患者及家属发生口角和冲突。服从科室护士长及护士的安排。查看实际工作人员与合同人员数量及年龄要求是否一致。是否上报人员调整情况。  | 每项每次2分；人数每少一人次一天扣1分；年龄不符或人数不符的每项每人次一天扣1分；未上报人员调整的，每人次扣5分。 |  |
| 外 围（10分） | 地面 | 垃圾堆、烟头、野广告等杂物，路面的清洁程度 | 半小时内地面的垃圾杂物不能过多，烟头不能过多或成堆，粘贴的野广告半小时内是否处理干净，是否定期对地面进行冲洗清洁。冬季雪停后路面是否及时清理，夏季雨停后路面不能有明显的泥土。 | 看到杂物、烟蒂半小时内未处理；雪停后路面未及时清理，雨停后路面有明显泥土每处扣1分 |  |
| 绿化带 | 垃圾、枯枝烂叶等 | 半小时内垃圾不能过多、枯枝烂叶不能过多 | 看到垃圾或枯树叶半小时后仍未处理每处扣1分 |  |
| 附件设施 | 垃圾桶、公告栏、座椅等康乐设施、路标、路灯、指示牌等 | 物体表面不能有污渍，积尘，锈渍和明显浮灰 | 有污渍或者明显浮灰等每处扣1分 |  |
| 收费门岗 | 收费杆、门岗亭、台阶 | 收费杆、台阶不能有污渍及明显的灰尘、门岗亭内不能堆积杂物，保持干净整洁。 | 发现有明显的污渍及灰尘，门岗内堆放杂物每处扣1分 |  |
| 天井 | 垃圾、烟头杂物等 | 天井内保持整洁，半小时内不能有过多的垃圾、烟头及杂物，是否定期对天井进行冲洗。 | 天井的烟头半小时内过多或者半小时内杂物未清理每处扣1分 |  |
| 玻璃棚顶及玻璃门 | 清洁度 | 玻璃棚顶及玻璃门不能有明显的污渍、积尘及手印，是否定期对玻璃棚顶及玻璃门进行冲洗清洁。 | 有明显污渍、手印等或未定期对门玻璃进行清洁每处扣1分 |  |
| 通道及门厅（10分） | 各进出口门 | 门面、门玻璃、门把手、门框、门框上的开关等 | 无污渍、积尘、随时产生的手印少许、明显浮灰 | 手印及灰尘、污渍明显每处扣1分 |  |
| 各进出口门厅 | 门厅内地面、墙面 | 地面无垃圾、干净光亮；墙面无污渍、积尘和明显浮灰 | 地面半小时内垃圾未清理或者地面污渍及浮灰明显每处扣1分 |  |
| 主通道 | 地面、地边、角落等 | 地面无垃圾、烟蒂等杂物，保持干净光亮；地边、角落无垃圾、污渍和积尘门槛有沉积污渍则视为不合格 | 地面、边角垃圾或者烟蒂过多半小时内未处理每处扣1分 |  |
| 消防通道 | 地面、扶手、栏杆、消防栓、灭火器等 | 地面无垃圾；楼梯边角无死角，扶手无污渍，无浮灰；栏杆、消防栓、灭火器无污渍和明显浮尘 | 地面垃圾半小时内未清理，其它物表污渍及浮灰明显每处扣1分 |  |
| 电梯（4分） | 直升梯 | 召唤器、轿厢门、轿厢地面、轿厢四壁、轿厢导槛等 | 轿厢门和四壁干净光亮、无污渍积尘、手印和明显浮灰；轿厢导槛无垃圾和大量积尘；箱内地面无垃圾、边角无污渍 | 有明显污渍、手印及垃圾等每处扣1分 |  |
| 扶梯 | 扶手、踏板等 | 踏板及扶手无明显灰尘 | 扶手及踏板有明显浮灰扣1分 |  |
| 公共区域（12分） | 地面、墙面、物表 | 地面、墙面、地脚线 | 地面无垃圾、干净光亮；墙面及物表无污渍、积尘和明显浮灰 | 地面垃圾半小时内未清理、墙面及物表污渍浮灰明显每处扣1分 |  |
| 所有附件 | 指示牌、导视牌、消防栓、灭火器、各种开关及装饰等 | 无明显污渍、积尘、浮灰； | 有明显的污渍浮灰等每处扣1分 |  |
| 垃圾桶 | 垃圾桶内垃圾量及垃圾桶的清洁程度 | 表面无污渍，垃圾无外溢； | 垃圾外溢或者垃圾桶外部有明显的污渍每处扣1分 |  |
| 棚顶 | 棚面，灯具 | 棚面，灯具表面无明显浮灰 | 有明显的灰尘或污渍每处扣1分 |  |
| 窗台、窗栏杆 | 窗玻璃、窗台及窗栏杆 | 玻璃、窗台及栏杆处无明显浮沉 | 有明显的浮灰或者污渍、位置变化或损坏每处扣1分 |  |
| 家具 | 等候排椅、沙发、餐桌、餐椅等物表的清洁度及完好度 | 等候排椅、沙发、餐桌、餐椅等物表不能有明显浮灰，桌椅摆放整齐有序，如家具位置摆放有差异、损坏等情况 | 半小时内桌椅摆放不整齐、排椅餐桌等物表有明显浮灰或垃圾每处扣1分 |  |
| 公共区域卫生间、残疾人卫生间及污洗间(10) | 地面 | 地面、蹲位、坐便 | 地面无积水和明显污渍；蹲位无锈渍和尿渍 | 半小时内蹲位、坐便有明显的污渍或尿渍每处扣1分 |  |
| 立面 | 墙面、门板等 | 无污渍、积尘和明显浮灰 | 半小时内有明显浮灰或者污渍每处扣1分 |  |
| 附属设施级物表 | 洗手盆、污洗池、镜面、理石台面、烘手器、纸篓等 | 洗手盆、台面无污渍，污洗池保持干净整洁物表无明显积尘和明显浮灰；纸篓无过满或溢出 | 洗手盆及台面半小时内有明显的水渍、污渍；纸篓有垃圾溢出每处扣1分 |  |
| 疗区（36分） | 卫生间、开水间、垃圾通道、保洁员休息室、晾衣间、污洗间 | 地面、蹲位、坐便、墙面、门板、镜面、理石台面、玻璃、洗手盆、纸篓、死角、垃圾通道物表、污洗水池 | 疗区的公共卫生间、残疾人卫生间、开水间、垃圾通道、污洗室及晾衣间地面干净无积水和污渍，无异味；卫生间蹲位及坐便无锈渍和尿渍、墙面无污渍、积尘和明显浮灰；镜面、洗手盆及理石台面要光亮、无污渍，水渍；智能垃圾通道物表干净整洁，不能有明显的污渍、手印等；开水壶保持整洁，水壶上方不能摆放杂物；纸篓内垃圾无过满或溢出；保洁员休息室干净整洁，不能堆放杂物。 | 公共卫生间半小时内地面有明显的积水和污渍未处理；污洗室及晾衣间地面半小时内积水及污渍未处理；镜面、手盆及理石台面半小时内污渍水渍未处理；智能垃圾道半小时内有明显的手印及污渍；开水壶上方摆放杂物；工作区域有异味等每处扣1分 |  |
| 地面、墙面 | 地面、墙面、地脚线等 | 疗区的电梯厅、疗区内地面无垃圾、无积水，保持干净光亮；踢脚线保持干净整洁，无明显的污渍墙面无污渍、积尘和明显浮灰 | 地面垃圾或者积水半小时内未清理；踢脚线及墙面有明显的污渍及浮灰每处扣1分 |  |
| 窗台、窗框及窗栏杆、衣柜 | 窗台、窗框、窗栏杆、衣柜表面、衣柜内部、柜顶 | 窗台、窗框及窗栏杆无积尘和明显浮灰、干净光亮；出院患者的衣柜柜内无杂物，柜顶无积尘和明显浮灰 | 有明显的积尘和浮灰；出院患者衣柜内有杂物及明显的浮灰每处扣1分 |  |
| 床头、床下、床头桌、床档、床体表面 | 床头、床下、床头桌、床档、床体表面 | 床头墙壁无污渍，床下无积尘、明显浮灰和垃圾，床头桌、床档及床体表面保持清洁，不能有污渍及积尘 | 床头墙面等位置的污渍半小时内未清理每处扣1分 |  |
| 墙壁挂件 | 开关、荐医台、安全扶手等 | 空调开关、墙壁电源、荐医台、安全扶手等物表无污渍、积尘和明显浮灰 | 有明显的浮灰及污渍每处扣1分 |  |
| 垃圾桶 | 生活垃圾桶 | 生活垃圾桶要按照要求位置摆放，桶内垃圾不超过2/3；垃圾袋套袋规范平整，周边无异味。 | 垃圾桶内垃圾超过三分之二半小时内未处理或者未按照规定套垃圾袋每处扣1分，周边有异味每处扣5分。 |  |
| 电子呼叫系统物表 | 病房外电子呼叫系统及物表的清洁度 | 不能有污渍及明显浮灰 | 有明显的污渍和浮灰每处扣1分 |  |
| 床单枕套 | 床单枕套的数量 | 不能丢失，交接数量保持一致 | 丢失或者交接数量不一致每处扣1分 |  |
| 病房门 | 门、窗框、门把手 | 不能有污渍、积尘及明显浮灰 | 污渍或者浮灰明显每处扣1分 |  |
| 床单元 | 整理床单元 | 患者出院、转科或死亡后及时彻底清扫 | 未及时清扫扣5分 |  |
| 陪护椅 | 陪护椅的清洁 | 陪护椅无污渍、积尘和明显浮灰 | 污渍或者浮灰明显每处扣2分 |  |
| 隐藏式氧气带 | 隐藏式制氧带内部外部 | 拉门内外的无污渍、积尘及明显浮灰 | 污渍或者浮灰明显每处扣2分 |  |
| 冰箱、微波炉等物表 | 冰箱、微波炉、电视机的清洁 | 物表无污渍、积尘及明显浮灰 | 污渍或者浮灰明显每处扣2分 |  |
| 家具 | 沙发、秋千、桌子等物表 | 疗区公共区域的秋千、沙发、桌椅等物品的表面保持清洁干净，无污渍及明显的浮灰。桌椅沙发需要定期巡视，摆放整齐。 | 物表污渍、灰尘或者发现垃圾半小时内未处理；沙发桌椅巡视记录未及时填写，摆放不整齐每处扣1分 |  |
| 工具（3分） | 摆放 | 在指定地点存放工具、设备 | 工具闲置在非存放地点，或存放工具杂乱；设备闲置且钥匙没有拔出 | 未按照规定摆放每处扣1分 |  |
| 卫生 | 工具、设备的清洁度 | 工具、设备无污渍，抹布拖布有分色管理 | 工具设备脏乱有污渍；抹布没有分色管理或者不知道如何分色管理每处扣1分 |  |
| 完好度 | 工具、设备是否有破损 | 工具、设备破损 | 使用破损的工具或者设备每处扣1分 |  |
| 巡视记录（3分） | 完整 | 擦拭、巡视及消杀记录是否及时完整 | 各区域的消杀记录，保洁班长及保洁主管的巡视记录是否及时 | 消杀记录不及时或者未记录每处扣1分 |  |
| 岗前培训（4分） | 培训计划及内容 | 是否有培训计划及内容 | 各种洗涤及消杀物品的使用规范、抹布分类擦拭是否知晓 | 我按照使用规范操作或者不知晓抹布分类擦拭规范每处扣1分 |  |
| 备注：甲方有权根据考核内容随时考核，发现问题按考核内容扣分，并在当月服务期款项中扣除，每分10元。 |

检 查 时 间：年 月 日 检查人员： 签字确认