附件一：调研清单

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 要求 |
| 1 | 保洁服务 | 1、全面负责医院范围内各科室室内外及公共区域环境清洁卫生管理。  2、擦拭牵引车、输液架、治疗带、氧气车架、紫外线消毒车架、打印机、复印机、传真机、屏风、普通仪器等。  3、负责便器浸泡消毒，捞起，晾干备用。清洗试管、器皿。  4、负责供应门诊、住院病区医护人员和住院病人全日开水。  5、负责住院期间的床单位清洁和出院收病床并进行床单单位终未消毒。  6、按规定时间清运生活垃圾到指定地点。  7、按规定分类、收集医疗废物，交接时有记录及签名。  8、擦拭电梯轿厢，及时上油保持光亮，清理电梯槽的烟头、碎屑。  9、做好绿化维护管理，包括浇水、施肥、修剪花草等，要及时清除落叶、果皮、杂物。  10、清点出洗、回收被服有签名确认。  11、负责遗体抬运及太平间的卫生清洁管理。  12、清洗防蚊闸，保持下水道通畅，雨天及时排水。  13、负责大小会议室的清洁、保洁，布置会场，摆水果。  14、负责关闭水、电制，节约资源。  15、执行落实消毒隔离措施，熟练掌握消毒剂的浓度，使用方法，区分无菌区、有菌区、清洁区、污染区，拖把按规定挂好。 |
| 2 | 陪护服务 | 1、护送科室的病人外出进行各种检查、送血、取药、取收检查单据、结果。送病人出院，送会诊单。  2、协助有需要的病人洗漱、更衣、抹身、梳头、剪指（趾）甲、刮胡须、翻身、喂食、协助大小便、整理床单位。  3、协助病人分领饭菜、进餐，清理床边桌等。  4、协助科室清点出洗并管理发放病人服、更换床单位等。  5、协助清理出院床单位，接听红灯，及时巡视病房。 |
| 3 | 工程服务 | 1. 为医院的基础设施、给排水系统、中央空调系统、太阳能系统、高低压配电系统、医用气体系统、供电照明系统、楼宇监控系统、会场多媒体系统、送排风系统、门窗、围栏、地面、家具、病床、轮椅、餐车、手推车、不锈钢器具、各类机电设备、家电产品（不含电视机）、家具等（医疗设备和IT设备除外）提供日常管理、维修、翻新、巡检、保养服务，保障各项系统、设备、设施的正常运转和使用。 2. 负责污水处理系统、电梯及自动扶梯系统、空调及水处理机组系统、分体空调及中央空调末端设备、空气净化系统、UPS系统、直饮水系统、水处理系统等维保项目的日常监督管理工作和档案管理。 3. 特种设备日常管理、档案管理。 4. 负责保障医院相关设备设施安全生产、安全运行，严格落实最新制度和规范，规范配备安全防护用品，严格落实培训管理，落实安全作业。 5. 负责节能降耗运行管理，每日记录，及时调整运行方案，每个月分析汇报。 6. 建立应急预案、强化应急演练，确保应急保障能力。 |
| 4 | 保安服务 | 1、治安管理：维护医院治安秩序，设置岗位值勤，开展治安巡视。全面保障医院范围内医护人员及病人的生命财产安全，与一切犯罪分子和违反行为进行斗争。全力维护医院及物业公司的正面形象。  2、停车场管理：维持车辆有序出入，做好进出引导工作，巡查停车场，停车收费规范，财务管理账目清晰等内容。  3、监控管理：通过监控对医院日常活动情况进行监察，防范小偷、打架斗殴、伤医等不良事件。日常巡查保证监控设施有效运行，防止被非法挪动，发现故障及时报告等内容。  4、消防日常工作管理：执行日常巡查制度，巡查时检查感烟/感温/楼层显示器等火灾自动报警装置是否正常，喷淋和消火栓管网（外露）、闸阀（外露）是否正常，水泵房消防设备运行是否正常，湿式报警阀设施运行是否正常；定期检查灭火器、消火栓；管理微型消防站设施设备，填报日常检查记录。消防监控室值班员做好消防主机运行情况记录，发现问题及时报告等内容。 |
| 5 | 餐饮服务 | 1、按时按量按质供餐给我院职工及患者（约650人的早、中、晚三餐配送）。提供中央厨房等相应的制作、分餐场地和送餐设备，并将餐食配送到医院各科室和病床。  2、全年365天均要提供无间断餐饮服务（含国家法定节假日），并使用保温设备进行配送，保证饭菜温度符合要求。配备专人服务、跟踪、快速处理突发事件，保证准时送餐。具备应急供餐能力，能对医院提出的接待餐、会议供餐、过时餐等无条件服从，并按时、按质完成，保证饭热菜香。 |

附件二：广东省中医院贵州医院后勤项目报名表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **广东省中医院贵州医院后勤项目报名表** | | | | | |
| **序号** | **公司名称** | **报名项目 （下拉选择）** | **联系人** | **联系方式** | **备注** |
|  |  | 保洁服务 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **公司法人或授权代理人签字：** | |  |  |  |  |
| **公司盖章：** | |  |  |  |  |