

长葛市人民医院物业服务项目

合 同 书

2026年 5月27日



甲方：（采购人全称）长葛市人民医院

乙方：（中标人全称）河南圆方物业管理有限公司

根据项目编号为 长招采公字〔2025〕010号 的（以下简称：“本项目”）的招标结果，乙方为中标人。现经甲乙双方友好协商，就以下事项达成一致并签订本合同：

1. 合同标的

项目服务区域为：一号大楼住院部，二号楼住院部，门诊楼、发热门诊、外围保洁，医院医疗废物和生活垃圾的回收和分类处理等。含卫生清洁、植被修剪、保养、建筑设施保养、四害消杀、玻璃外墙、化粪池清理、下水道疏通（服务区域内所有下水管道至室外出口进入化粪池）、电梯司乘、电梯清洁、全院医疗废物和可回收医疗废物、化学性废物等的回收、贮存、转运、管理等服务。

1.1 服务范围及服务内容

1.1.1 提供以下服务：服务区域内的卫生清洁，电梯日常清洁、司乘，垃圾站管理、维护、清洁，化粪池清理、房顶垃圾清理、下水道疏通（全院所有下水管道至室外出口进入化粪池），外墙清洁（含玻璃外墙），塑胶地板、PVC 地面清洗打蜡保养（每年两次，材料自备，所用材料需符合国家相关标准）、大理石地面晶面处理和清洗打蜡养护。在医院的监管下由乙方专职人员全权负责全院的医疗废物和可回收医疗废物、化学性废物的回收等工作。医院全部外环境卫生清洁，园林植物的维护、植被修剪、保养、浇水、病虫害防治、冬季树木保温处理等、若因保养不当造成植物枯萎与考核挂钩；建筑设施保

养、四害消杀、院内区域前期开荒等物业服务。

1.1.2. 要求按照三级甲等医院的标准提供保洁等物业服务，并针对特殊情况，制定防止交叉感染、消毒隔离制度和标准、流程，同时做好病区内服务员工的日常培训与管理工作，无条件配合医院做好迎接各类检查和突发性公共卫生事件的应急卫生保洁工作，要求一桌一巾、一床一巾。严格按照国家相关文件的标准开展我院除四害工作并达到国家最新版相关文件病媒生物密度控制水平。保洁服务实现服务面积全覆盖无死角，无盲点；服务时间全覆盖，无空白，重点区域和急诊需 24 小时专职人员。

1.1.3. 清洁卫生，包含但不局限于各类建筑附属物的地面、内墙面、天花板、扶梯、候诊椅、各类宣传牌、橱窗玻璃、门及门窗框、室内玻璃、室外玻璃、墙壁附体、高处灯具、卫生间、电梯厅、电梯门及框、病房、医护人员办公室、休息室、家用电器（如空调表面、电梯表面及沟槽、电视机等）、病床、床头柜等表面，消防设施表面清洁，公共区域、全覆盖的清洁服务。PVC 地面、石材地面、瓷砖地面墙面及木地板的日常保洁。硬地面的抛光、喷磨、刷洗、补蜡、全面打蜡，根据实际情况进行。生活垃圾运送、大楼控烟及小广告的治理。若因操作不当等导致人员、财产损失，均由投标人独自承担事故责任和事故发生的费用。

1.1.4. 物业服务所需物资由中标方自备。

1.2 人员要求

1.2.1 人员配备：医院需要物业管理岗位 1 人、保洁、电梯司乘岗位 89 人。有正常的劳动技能，病区保洁员、专项保洁员男女不限，电梯司乘人员年龄在 55 岁以下，保洁员年龄范围男女 60 岁以下。

1.2.2 定期进行员工技能培训和基本安全措施培训。

1.2.3. 遵纪守法，无劣迹，职业道德良好。

1.2.4. 服务人员工装统一，符合医院文化要求。上岗前必须按规定着工装和佩戴工作证（徽章）及控烟牌，工装外不得穿便衣。衣着严整，内外衣整洁，衣领、袖口保持干净（备注：服务物资中标方自备）。

1.2.5. 各区域服务人员要求相对固定，各岗位到岗人员需调换时，应及时告知医院各区域负责人，若要调离本项目必须征得医院同意。对不負責任、工作表现差的人员，医院区域负责人建议提出调离，中标方应及时安排顶替人员。

1.2.6. 管理人员持证上岗。

1.2.7. 必须派遣一名公司专业管理人员，需提供该管理人员社保缴费证明原件及复印件，驻长葛市人民医院，专职负责本项目的全部工作，否则医院有权终止合同。

1.2.8. 必须对本项目全体人员进行岗前安全上岗培训，培训考核合格后方能上岗，全体工作人员在工作中或上下班途中受伤或自发疾病，甲方不負責任，乙方处理解决。

1.2.9. 必须对本项目全体人员进行岗前培训，培训考核合格后方能上岗，并制定人员定期考核制度。

1.3 考核管理要求

1.3.1 考核以楼层为单位进行。

1.3.2. 考核现场检查对物业公司各区域保洁情况进行检查及全院各科室现场检查并实行保洁工作监督举报制度，一并纳入考核赋分范围。

1.3.3. 考核结果与当月保洁费用拨付挂钩。考核以每次满意度调查，95分为合格，低于95分则按5%扣除当月相应数额的保洁费用；连续两个月低于80分，医院有权与保洁服务公司随时解除合同。

1.3.4. 保洁时间要求

正常保洁时间：

上午：6:30—11:00，下午：13:30—17:00。

中午 11:00-13:30、晚上 17:00-22:00 时间段安排值班人员，主要负责公区卫生（含公共卫生间）、垃圾管理及应急工作。

晚上 22:00 以后安排机动人员主要负责门诊、住院楼大厅、病房卫生及应急工作，重点区域和急诊需 24 小时专职人员。

2. 合同总金额

2.1 合同总金额为人民币大写：贰佰伍拾柒万肆仟贰佰捌拾捌元（¥ 2574288.00）。

2.2 支付方式：银行转账。

2.3 支付时间及条件：按照合同期限和物业服务费总额每月平均支付。每月支付一次，时间为每月的 20 日前由甲方向乙方支付上月

物业服务费。每次付款前，乙方必须向甲方开具有效发票，否则甲方有权拒绝付款，并不承担任何责任。

3. 合同期限

3.1 本项目合同期限为自本合同签订之日起 壹 年。

4. 质量标准

乙方严格按照《医疗机构环境表面清洁与消毒管理标准》来开展医院各处环境卫生清洁及所有地巾、抹布的回收、配送、洗涤、消毒等工作并达到《医院消毒卫生标准》（GB15982）要求，上述规范国家有修订时，要达到最新版本要求。具体标准见附件。

5. 违约责任

乙方应按照合同要求履行工作任务，否则应承担违约责任。

6. 知识产权

6.1 乙方提供的采购标的应符合国家知识产权法律法规的规定且非假冒伪劣产品的全新正品现货；乙方还应保证甲方不受到第三方关于侵犯知识产权及专利权、商标权或工业设计权等知识产权方面的指控，若任何第三方提出此方面指控均与甲方无关，乙方应与第三方交涉，并承担可能发生的一切法律责任、费用和后果；若甲方因此而遭致损失，则乙方应赔偿该损失，该损失包括但不限于直接损失、间接损失、诉讼费用、保全保险费、保全费、律师费用，以及其他与追溯违约方责任有关的所有费用。

6.2 若乙方提供的采购标的不符合国家知识产权法律法规的规定或被有关主管机关认定为假冒伪劣品，则乙方中标资格将被取消；

甲方还将按照有关法律法规和规章的规定进行处理。

6.3 本项目所开发的软件产品其著作权归甲方所有。

7. 解决争议的方法

7.1 甲、乙双方协商解决。

7.2 若协商解决不成，则通过向人民法院提起诉讼解决，具体如下：如协商不成，可向甲方所在地人民法院起诉。

8. 不可抗力

8.1 因不可抗力造成违约的，遭受不可抗力一方应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，并在随后取得有关主管机关证明后的 15 日内向另一方提供不可抗力发生及持续期间的充分证据，逾期提供不适用该条款。基于以上行为，允许遭受不可抗力的一方延期履行、部分履行或不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

8.2 本合同中的不可抗力指不能预见、不能避免、不能克服的客观情况，包括但不限于：自然灾害如地震、台风、洪水、火灾及政府行为、法律规定或其适用的变化或其他任何无法预见、避免或控制的事件。

9. 本合同自签订之日起生效，合同未尽事宜，双方可另行补充。

10. 本合同生效文本一式伍份，经双方法定代表人或者委托代理人签字并盖章后生效。甲方、乙方各贰份，送长葛市财政局采购办备案壹份，具有同等效力。

签署页，本页无正文。

甲方：

地址：

法定代表人或委托代理人：

联系方式：

开户银行：

账号：

签订地点：河南省长葛市长社路52号

签订日期：2026年5月27日

乙方：

地址：

法定代表人或委托代理人：

联系方式：

开户银行：

账号：



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

物业管理标准

表一

分类	检查项目	标准
办公区	办公室、会议室、接待室	地面、墙面、天花板干净、无杂物，无灰尘、无蛛网，排风口通风系统良好； 桌面、台面、家具表面光滑、干净无污迹、无灰尘 桌面台面物品摆放整齐。
	值班室	室内天花、风口、墙面、灯饰无污渍、无蛛网 室内地面、物品无灰尘、无污渍，无积水。
医疗区	清洁工具分类使用、摆放整齐、规范	拖布的颜色区分：白色（办公室）、蓝色（半污染区），绿色（污染区）、红色（卫生间），是否按规定分类； 桶按标识分类使用，地拖桶、清水桶、消毒桶，是否按标识使用； 毛巾的分类（A 清洁办公室用、B 清洁病房用、C 清洁公共区域用、D 清洁消毒区域用、E 清洁配膳室用、F 清洁玻璃用、G 清洁不锈钢制品用）
	各楼层大厅	大厅走廊无污渍、杂物、灰尘； 不锈钢痰桶表面无污渍、手印，烟灰缸内无烟头、废纸。
	公用洗手间	玻璃镜面无污渍、水渍、手印； 大小便池无污渍、无垢、无臭味； 洗手盆台面无污渍、无杂物、无水渍；
	各病区	大厅走廊无污渍、杂物、灰尘； 不锈钢痰桶表面无污渍、手印、烟灰缸内无烟头、废物； 办公室内办公台、柜、座椅无污渍、灰尘； 废纸篓无污渍、垃圾，满 2/3 要及时清理； 玻璃无污渍、灰尘、手印。
	清洁室	地面无垃圾、污渍、杂物；垃圾桶干净、无异味； 水池无污渍、杂物；墙面无污渍、灰尘； 各种清洁工具定点定位，有标识； 室内无杂物、无乱摆、乱放。
	垃圾暂存室	垃圾桶及工具摆放定位、整齐；垃圾站无异味； 垃圾桶及内外地面每天冲洗两次，每周清洁一次； 垃圾外运每天二次，早 6:00—7:00，晚 15:00—16:00。
	病房	清洁时做到“三轻”（走路轻、说话轻、动作轻）； 每天湿拖地面两次； 每两周用洗地机清洗一次； 洗手间每天清洁一次，并随时保洁。

表二

物业管理标准

区域	保洁频率	保洁内容	保洁要求	备注
地面	地面每日清扫三次，每月清洗一次，有垃圾及时清理	每日用全能清洁剂 1:128 稀释溶液拖地每日不少于三次。其中一次消毒液拖地。	地面无污渍、无痕迹、无垃圾、无积灰、无脚印，干净明亮	PVC 地板、大理石等地面按规定时间上蜡，光亮度符合要求
墙面	每日保洁	3米以下每日清洁	无污渍、无水迹、无浮灰、无蜘蛛网	
顶面	每月保洁	每月清洁一次	无污渍、无浮灰、无蜘蛛网	
走廊扶手	每日保洁	每日用全能清洁剂 1:64 稀释溶液清洁，每日用消毒液 1:50 擦洗一次	无污渍、无浮灰、无水迹、无烟蒂	
玻璃	每周保洁	用玻璃清洁剂 1:65 稀释溶液清洁玻璃，每周一次，室内玻璃循环清洁	玻璃明亮光洁，无污渍、无水迹	根据实际情况安排各房间循环清洁
卫生间	坐便器随时保洁	打开换气扇或窗户进行通风 台盆、便器等放水冲洗收集垃圾、清洁垃圾桶、换新垃圾袋。 清洗台盆及水龙头。 用洁厕液清洗便器并冲洗。 擦拭台面和墙面四周、门 擦拭地面。	随时保持畅通，无漏水，无异味、无污垢，垃圾袋定时更换	
电梯门框	每日随时清洁	保持轿厢门框洁净	无划痕、无手印；无灰尘、无污迹 无广告	
	每周一次	不锈钢光亮剂保洁	均匀有光泽	
公共设施	每日保洁	每日用全能清洁剂 1:64 稀释溶液清洁一次。	无污渍，无积灰、无蜘蛛网	
病人等候区	每日保洁	等候椅每日用全能清洁剂 1:64 稀释溶液清洁，每日用施康 1:50 消毒一次。	无垃圾、无浮灰、无烟蒂、无水迹	
诊察桌	每日一次	每日 1:50 施康消毒擦拭一次。	无积灰、无污渍	

区域	保洁频率	保洁内容	保洁要求	备注
床单位	每日清洁一次	每日用全能清洁剂 1:64 稀释溶液清洁一次	无灰	
	出院后终末消毒	用 1:50 施康擦拭床栏、床头柜、床档、凳子。		
输液架	每日一次	每日用全能清洁剂 1:64 稀释溶液清洁一次	无灰	
推 车	每日擦拭	每周添加润滑油	无结灰、无异响	
吸顶灯具	每周一次	每周用全能清洁剂 1:64 稀释溶液清洁一次	无灰	
室内公共区域	每日一次	收集垃圾、清洁垃圾桶、换新垃圾袋。 清扫地面垃圾。拖大厅、过道、走廊地面。 清洁户墙、厅柱、盆景。 擦拭窗台、窗框、木门。 擦拭楼梯扶手地面。 清洁天花板及灯具。	无垃圾、无浮灰、无烟蒂、无水迹	
办公桌椅、电脑等室内设施	每日一次	每日 1:50 施康消毒擦拭一次, 烟灰缸倾倒清洗。	无积灰、无污渍	
外围及外环境	循环保洁; 每日清扫一次	地面清扫、不定期冲洗	干净、无杂物树叶、无污迹、无明显泥沙	
	循环保洁	绿化带清扫, 收集垃圾	干净、无杂物枯叶、无大石头	
	每日及时发现及时清理	各类明沟、雨水井、排水井清洁堵塞物。	干净、无杂物、排水通畅	
	每日保洁	公共设施擦拭	干净、无灰网	
	每日保洁	花盆、垃圾桶抹擦、倾倒	干净、无积灰、无污迹、无杂物、无烟灰	
顶篷、露天阳台等边缘区域	每日保洁	沟槽、地面、蓬面不定期清扫、冲洗, 清洁堵塞物	沟槽无堵塞物, 地面、蓬面无污迹, 无杂物堆放, 边缘区域无蛛丝、脏物	
随时清洁、循环清洁, 保证区域内无垃圾等目视污物, 整体干净明亮。 保洁员在每天下班前半小时内对各自保洁区域进行自查, 发现问题及时处理。				

物业管理标准

表三

区域	序号	工作内容	频次
ICU	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	每日2次
	2	区域内地面扫尘（无扬尘干扫）	每日2次
	3	区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁）	每日2次
	4	区域内家具（桌椅、橱柜等）、办公用品（含病历牌）、台面擦拭	每日2次
	5	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）、床单位、低处电器表面的清洗或擦拭	每日1次
	6	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、隔栏处清洗、擦拭	每日2次
	7	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）冲洗、擦拭、消毒	每日2次
	8	区域内窗台、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	每日1次
	9	拖鞋、防滑地垫、脚垫清洗	每日1次
	10	病人出院终末消毒	随时
	11	消防栓、消防器擦拭、开水机、冰箱内部、空气净化器、空调过滤网清洗	每周1次
	12	门、门框、窗框、玻璃	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	非医疗不锈钢物体表面闪钢保养	每周1次
	15	高处标牌、壁挂物擦拭	每周1次
	16	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘	每月1次
	17	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	每月1次
	18	地面机洗、打蜡、晶面处理或保养	每3月1次
	19	巡视保洁、消毒小手巾、收、发家属陪伴椅	随时
	20	平车上布类整理、更换，病人床单位终末消毒	随时

物业管理标准

表四

区域	序号	工作内容	频次
CCU	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	每日 2 次
	2	区域内地面扬尘（无扬尘干扫）	每日 2 次
	3	区域内地面湿拖（必要时进行地面消毒、清洁）	每日 1 次
	4	区域内家具（桌椅、橱柜等）、办公用品（含病历牌）、台面擦拭	每日 1 次
	5	区域内电脑、电话、仪器（含各种医用器材）、器械（治疗车、病历架等）、床单位、低处电器表面的清洗或擦拭	每日 1 次
	6	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、隔栏处清洗、擦拭	每日 1 次
	7	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、	每日 1 次
	8	区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、	每日 1 次
	9	拖鞋、防滑地垫、脚垫清洗	每日 1 次
	10	病人出院终末消毒	随时
	11	消防栓、消防器擦拭、开水机、冰箱内部、空气净化机、空调过滤网清洗	每周 1 次
	12	门、门框、窗框、玻璃	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	非医疗不锈钢物体表面闪钢保养	每周 1 次
	15	高处标牌、壁挂物擦拭	每周 1 次
	16	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘	每月 1 次
	17	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	每月 1 次
	18	地面机洗、打蜡、晶面处理和保养	每 3 月 1 次
	19	巡视保洁、消毒小手巾	随时
	20	平车上布类整理、更换，病人床单位终末消毒	随时

物业管理标准

表五

区域	序号	工作内容	频次
公共区域	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	每日2次
	2	区域内地面扫尘	每日2次
	3	区域内洗手池、水池、水龙头清洗、擦拭	每日2次
	4	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、马桶、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒	每日2次
	5	区域内把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每日1次
	6	消防栓、消防器擦拭、清洗	每周1次
	7	玻璃	每周1次
	8	非医疗不锈钢物体表面闪钢保养	每周1次
	9	高处标牌、壁挂物擦拭	每周1次
	10	高处（含天花板、高处墙面、梁等）除尘	每月1次
	11	灯具、音响、烟感、监视器等高处设备擦洗	每月1次
	12	地面清洗	每3月1次
	13	巡逻保洁	随时

物业管理标准

表六

专项保洁	保养方式	专项所需工具	检验标准
除四害	蚊、蝇定期消杀、蟑螂捕杀、毒饵站清理及投放、孳生地整治	喷雾器、防护用具	全院病媒生物的密度达到国家C级标准
医疗废物转运	每天两次按规定时间和路线到各科室回收密闭转运至暂存间	专业防护用具、消毒洗手液、工作服	工人穿戴防护用具、走专用通道密闭运送、转运桶暂存间每日清洁消毒、交接单、转运单、消毒记录填写详实
石质地板、墙面	清洁、打蜡、补蜡、抛光	扫把、簸箕、拖把、尘推机、自动洗地机	石质地板无灰尘、无水渍、无污迹、表面光滑、有光泽（80-90 光泽单位）
PVC地板	清洁、打蜡、补蜡	扫把、面蜡、高速抛光机、自动洗地机、蜡推	PVC地板上无灰尘、无手印、无水迹
玻璃和墙壁	清洗、擦拭	刮玻璃器、梯子、全能玻璃清洁剂、抹布、水桶、拖把	1 玻璃上无灰尘、无水印、无水迹、无污渍、表面光亮、透明； 2 玻璃外框无灰尘、无污渍 3 玻璃内框无灰尘、无污染 4 玻璃上的装饰物无灰尘、无污染 5 墙壁无污渍
随时清洁、循环清洁，保证区域内无垃圾等目视污物，整体干净明亮。 保洁员在每天下班前半小时对各自保洁区域进行自查，发现问题及时处理。			
投标人的所有工作必须符合以下规范： （1）院内感染控制规范； （2）医疗诊疗常规； （3）政府环保规范； （4）生活垃圾清运规范； （5）医疗高危垃圾清运规范；			

院内感染控制、消毒隔离标准

表七

环境类别	范围	标准		
		空气 cfu/m ³	物体表面 cfu/m ²	工作人员手 cfu/m ³
一类	层流洁净手术室、层流洁净病房；	≤10	≤5	≤5
二类	普通病房、新生儿病房、普通保护性隔离室、供应室无菌室、烧伤病房、重症监护室；	≤200	≤5	≤5
三类	检查室、注射室、换药室、治疗室、供应室、清洁室、急诊室、化验室、各类普通病房和房间；	≤500	≤10	≤10
四类	传染科及病房；	---	≤15	≤15

院内感染清洁服务标准

表八

检查项目	标准
基 本 项 目	制订相应的保洁管理制度、职责并每日到各科室检查保洁质量。
	要根据风险等级和清洁等级要求制订标准化操作流程，内容应包括清洁与消毒的工作流程、作业时间和频率，使用的清洁剂和消毒剂名称、配制浓度、作用时间及更换频率等。
	负责对员工进行培训，合格后方能上岗。
	保洁车按要求配备保洁用品。洁污分开。
	清洁工具的数量、复用处理设施应满足病区或科室规模的需要。抹布，拖把按颜色分类。保洁员应将清洁用具分开放置，不允许混合使用，须专区专用。不得将使用后的拖把或抹布重复浸泡至清水或使用中的清洁剂或消毒剂内。
	抹布颜色及数量的配备要求：红色用于治疗室、换药室等每个房间至少3块。蓝色用于办公室，每个房间至少两块。黄色用于卫生间的清洁，每个卫生间至少配备2块。绿色用于病房、走廊及门诊的清洁，每个床单元配2块。
	每日使用后的拖把抹布要集中清洗，热力消毒。
	所有工作人员遵守劳动纪律，按时上下班，不得做与工作无关的事。
	所有工作人员按规定着装，不得混穿，不得穿背心、拖鞋等。工作时按照风险分级及工作性质进行个人防护。工作结束后要做好手卫生与人员卫生处理
	所有工作人员不得损坏、占用，私拿公物。保洁员不得盗卖公共物品及医疗废物。
	保洁员离岗前需与护士长请假，按要求填写离岗登记本。
	所有工作人员，工作认真，热情，不得与患者、家属及医护人员发生争执。
	管理人员、保洁员负责管理好本科室清洁及清洁用品，随时巡视，不留卫生死角，发现污物、杂物及时处理，随时保证保洁区内的清洁卫生。
	所有工作人员必须了解掌握物表清洁方法（经纬线法）和湿拖方法（先内后外）。
	如病人出院或转科后要及时对床单元进行终末消毒。（普通病房使用500mg/L有效氯溶液擦拭，传染病房使用500 mg/L有效氯溶液擦拭，30分钟后用清水擦拭）。
	低 度 风 险 区 清 洁 级 (办公室、 图书馆、会 议室、值 班室病案 室等)
生活垃圾每日及时用垃圾桶、垃圾袋运送至指定地点。所有垃圾桶垃圾不得超过四分之三，垃圾桶按规定带盖摆放，消毒桶身，光洁无污迹。	
湿式卫生，避免扬尘。要求达到区域内环境干净，干燥，无尘，无污垢，无碎屑，无异味等	
保洁员负责管理好本科室清洁及清洁用品，随时巡视，不留卫生死角，发现污物、杂物及时处理，随时保证保洁区内的清洁卫生。	
地面无明显污染的情况下湿式清扫一天一到两次，有污迹时随时清洁，拖把严格分区使用，标识清楚，使用后集中清洗热力消毒。	
日清洁顺序应有序进行，由上而下，由里到外。	
清洁工具分区使用，抹布，拖把实行颜色标记，洁污分开，使用后集中热力消毒。	
地面受污染时（血迹，分泌物时）应立即实施污点清洁与消毒：先用吸湿材料进行移除，然后使用一次性沾有500mg/l含氯消毒剂的织物或擦手巾覆盖（避免污染区扩大）30分钟，旁边要放警示标识。30分钟后用抹布或拖把清除残余消毒剂。使用后的吸湿材料放入医疗废物桶。不得对污染物直接采用拖把、抹布进行清洁处理。	
保洁区内的垃圾要按时清理干净，用垃圾桶垃圾袋及时运出指定地点。所有垃圾桶垃圾不得超过四分之三，垃圾桶按规定带盖摆放，消毒桶身，光洁无污迹。配餐间直饮机外观光洁、无污。	
走廊地面，晾晒区，卫生间，楼梯间，电梯等候区，配餐间地面无积水，无污迹，无烟头，无生活垃圾。步梯栏杆光亮无污迹。	
所有卫生间便池、地漏无异味、杂物、烟头。隔断清洁无污迹、无小广告。	
湿式卫生，避免扬尘。病区内保持环境干燥、通风换气。可采用清洁剂辅助清洁，每季度进行清洁效果监测，要求达到区域内环境表面菌落总数 $\leq 10\text{cfu/cm}^2$ 或自然菌减少1个对数值以上。	

中度风险区 清洁级 (普通住院病房、门诊科室、功能检查室)	保洁员负责管理好本科室清洁及清洁用品，随时巡视，不留卫生死角，发现污物、杂物及时处理，随时保证保洁区内的清洁卫生。
	各种消毒剂必须妥善保管，有效期内使用，能正确配制使用消毒液；不同种类的清洁剂消毒剂不得混合使用。
	清洁工具分区使用，抹布、拖把实行颜色标记，洁污分开，使用后集中热力消毒。
	每日清洁顺序应有序进行，由上而下，由里到外。
	病区内物品桌子、椅子、凳子、床头柜、窗台等，未被病原微生物污染时湿抹布每日2次擦拭。
	地面无明显污染的情况下湿式清扫一天至少两次，有污迹时随时清洁，拖把严格分区使用，标识清楚，使用后冲洗晒干备用，定期消毒。
	当物体表面及地面受污染时（血迹，分泌物时）应立即实施污点清洁与消毒：先用吸湿材料进行移除，然后使用一次性沾有500mg/l含氯消毒剂的织物或擦手巾覆盖（避免污染区扩大）30分钟，旁边要放警示标识。30分钟后用抹布或拖把清除残余消毒剂。使用后的吸湿材料放入医疗废物桶。不得对污染物直接采用拖把、抹布进行清洁处理。
	完成一个病房后，至少更换一次手套或进行手卫生。
	有多名患者同居住的病房，应遵循“清洁单元”的原则。
	如病人出院或转科后要及时对床单元进行终末消毒。（普通病房使用500mg/L有效氯溶液擦拭，传染病房使用500mg/L有效氯溶液擦拭，30分钟后用清水擦拭）。
	凡开展侵入性操作、吸痰等高度危险性诊疗活动结束后应立即实施环境清洁与消毒（消毒方法参照终末消毒方法）。
	若病区内有明确病原体污染时，按照科室的要求进行清洁与消毒。
	当病区内有多重耐药菌感染时应增加清洁与消毒频次，常规每天清洁消毒4次（使用500mg/L有效氯溶液擦拭，30分钟后用清水擦拭）。
	各保洁公司保洁员须知晓紫外线灯管的擦拭方法及擦拭的频率。并按照科室要求每周至少清洁一次。
	保洁区内的垃圾要按时清理干净，用垃圾桶垃圾袋及时运送出指定地点。所有垃圾桶垃圾不得超过四分之三，垃圾桶按规定带盖摆放，消毒桶身，光洁无污迹。
	走廊地面，晾晒区，卫生间，楼梯间，电梯等候区，配餐间地面无积水，无污迹，无烟头，无生活垃圾。楼梯栏杆光亮无污迹。
	所有卫生间便池、地漏无异味、无杂物。厕门、隔断清洁无污迹、无小广告。
配餐间直饮机外觀光洁、无污。	
所有窗户、窗框、窗沟、纱窗无污迹、门楣无积尘。天花板、空调风口无污迹、无积尘、无蜘蛛网。	
消防通道不得占用，通畅无阻碍物。	
高度风险区 消毒级	湿式卫生，避免扬尘。病区内保持环境干燥、通风换气。可采用清洁剂辅助清洁，每季度进行清洁效果监测，区域内环境表面菌落总数符合GB15982要求
	保洁员负责管理好本科室清洁及清洁用品，随时巡视，不留卫生死角，发现污物、杂物及时处理，随时保证保洁区内的清洁卫生。
	各种消毒剂必须妥善保管，有效期内使用，能正确配制使用消毒液；不同种类的清洁剂消毒剂不得混合使用。
	清洁工具分区使用，抹布、拖把实行颜色标记，洁污分开，使用后集中热力消毒。
	每日清洁顺序应有序进行，由上而下，由里到外。
	病区内物品桌子、椅子、凳子、床头柜、窗台等，未被病原微生物污染时湿抹布每日2次擦拭。高频接触表面使用消毒湿巾每日清洁消毒至少2次。（也可使用500mg/L有效氯溶液擦拭，传染病房使用500mg/L有效氯溶液擦拭，30分钟后用清水擦拭）（也可以使用其他消毒剂，参照仪器说明书进行选择）。使用中的暖箱内表面不得使用消毒剂或消毒湿巾，使用清水擦拭即可。

(感染疾病科、重症监护室、手术室、产房、新生儿科)	地面无明显污染的情况下湿式清扫一天至少两次，有污迹时随时清洁，拖把严格分区使用，标识清楚，使用后冲洗晾干备用，定期消毒。
	完成一个病房后，至少更换一次手套或进行手卫生。
	有多名患者同居住的病房，应遵循“清洁单元”的原则。
	当物体表面及地面受污染时（血迹，分泌物时）应立即实施污点清洁与消毒：先用吸湿材料进行移除，然后使用一次性沾有 500mg/l 含氯消毒剂的织物或擦手巾覆盖（避免污染区扩大）30 分钟，旁边要放警示标识。30 分钟后用抹布或拖把清除残余消毒剂。使用后的吸湿材料放入医疗废物桶。不得对污染物直接采用拖把、抹布进行清洁处理。
	如病人出院或转科后要及时对床单元进行终末消毒。（普通病房使用 500mg/L 有效氯溶液擦拭，传染病房使用 500 mg/L 有效氯溶液擦拭，30 分钟后用清水擦拭）。
	凡开展侵入性操作、吸痰等高度危险性诊疗活动结束后应立即实施环境清洁与消毒（消毒方法参照终末消毒方法）。
	若病区内有明确病原体污染时，按照科室的要求进行清洁与消毒。
	当病区内有多重耐药菌感染时应增加清洁与消毒频次，常规每天清洁消毒 4 次（使用 500mg/L 有效氯溶液擦拭，30 分钟后用清水擦拭）
	各保洁公司保洁员须知晓紫外线灯管的擦拭方法及擦拭的频率。并按照科室要求每周至少清洁一次。
	保洁区内的垃圾要按时清理干净，用垃圾桶垃圾袋及时运送出指定地点。所有垃圾桶垃圾不得超过四分之三，垃圾桶按规定带盖摆放，消毒桶身，光洁无污迹。
	走廊地面，晾晒区，卫生间，楼梯间，电梯等候区，配餐间地面无积水，无污迹，无烟头，无生活垃圾。步梯栏杆光亮无污迹。
	所有卫生间便池、地漏无异味、无杂物。厕门、隔断清洁无污迹、无小广告。
	配餐间直饮机外觀光洁、无污。
	所有窗户、窗框、窗沟、纱窗无污迹、门楣无积尘。天花板、空调风口无污迹、无积尘、无蜘蛛网。
消防通道不得占用，通畅无阻碍物。	
当物体表面及地面受污染时（血迹，分泌物时）应立即实施污点清洁与消毒：先用吸湿材料进行移除，然后使用一次性沾有 500mg/l 含氯消毒剂的织物或擦手巾覆盖（避免污染区扩大）30 分钟，旁边要放警示标识。30 分钟后用抹布或拖把清除残余消毒剂。使用后的吸湿材料放入医疗废物桶。不得对污染物直接采用拖把、抹布进行清洁处理。	

表九：电梯服务标准

序号	日常管理要求	序号	日常管理要求
1	禁止违反部门接听电话规范。	17	禁止不服从上级的工作安排或工作指示。
2	禁止违反员工仪容仪表有关规定。	18	禁止未经许可，擅自使用医院的设备、工具。
3	禁止违反员工行为准则有关规定。	19	禁止未经许可私配内部钥匙。
4	禁止违反员工制服有关规定。	20	禁止违反请假规定。
5	禁止无正当理由未在规定时间内到现场。	21	禁止未经许可私自调班的。
6	禁止擅自离开工作岗位。	22	禁止工作疏忽，导致客户投诉。
7	禁止上班迟到或早退。	23	禁止谎报工作或伪造工作记录。
8	禁止工作场所或所管辖区域卫生不合格。	24	禁止在同事之间，或同事与领导之间，搬弄是非，挑起事端；散布有损公司其他员工的言论谣言。
9	禁止上班时听收音机、录音机、看电视、看报纸等。	25	禁止故意损坏公物。
10	禁止当班时打私人电话 5 分钟以上者。	26	禁止工作疏忽，导致医院或客户物品损失。
11	禁止上班时未经许可接待亲友或客人。	27	禁止殴斗或殴打他人。
12	禁止交接班记录、工作记录不清、字迹不整。	28	禁止当班时或当班前饮酒。
13	禁止在非吸烟区吸烟。	29	禁止当班时睡觉。
14	禁止无正当理由拒绝与同事合作。	30	禁止对同事无礼、粗言秽语、恐吓、威胁、欺负同事。
15	禁止违反安全操作规程的行为。	31	禁止将公物占为己有（包括但不限于物料、工具等）。
16	禁止上下班委托他人或代替他人签到。	32	因责任心不强导致公物损坏需赔偿维修费用及更换零部件费用。