附件1

|  |
| --- |
| **上饶市妇幼保健院物业管理服务项目物业人员配置汇总表** |
| **序号** | **岗位** | **配置人员数** | **备注** |
| 1 | 项目经理 | 1 |  |
| 2 | 保洁员 | 50 |  |
| 3 | 运送员 | 20 |  |
| 4 | 保安员 | 21 |  |
| 5 | 绿化员 | 1 |  |
| 合计 | 93 |  |

**备注：参询供应商应承诺按照附件1中要求的人员和岗位拟派并提供承诺函加盖公章，以及承诺按照附件2中要求的工具清单投入本项目并提供承诺函。所投报价中应充分考虑该成本，否则参询供应商报价讲不计入评审报价计算。**

|  |
| --- |
| 项目经理 |
| 楼层 | 岗位 | 工作时间 | 总计人数 | 备注 |
| 1 | 项目经理 | 6:30-11:3014:00-17:00 | 1 | 负责全院物业的统筹安排落实 |
| 小计 | 1 |  |

岗位职责：

1. 认真贯彻执行公司的经营管理方针、政策、指示、规定等,坚持为医院服务,为社会服务的经营目的,努力搞好具有佳禾物业管理特色的管理工作。

2、定期向公司汇报医院管理工作,认真完成公司交付的各项任务,实现各项目标。

3、制定医院管理目标和经营方向,包括制定一系列的规章制度和操作规程,制定全体员工的职责,并监督贯彻执行。制定各项费用标准,保证经营管理工作的正常进行。

4、建立健全管理中心的组织系统,使之合理化、精简化、效率化。

5、主持每周一次主管以上人员参加的工作例会,听取工作汇报、布置工作任务、解决实际问题、完善管理方法、促进工作发展。

6、经常巡视医院及各职能部门的工作情况,检查服务质量、及时发现问题、积极处理问题。

7、与社会各有关单位保持良好的关系,与医院内各科室保持友好的服务与被服务关系。代表公司接待来访群众、社会团体等。

8、指导各部门工作、树立正气、坚决打击歪风邪气,保障管理工作顺利进行。

9、以身作则、关心员工、奖惩分明、提高自身素质和修养,使管理中心具有高度凝聚力,最大限度发挥和调动全体员工的工作热情和责任感。

10、各项财务制度,指导检查财务工作,阅读和分析各类财务报表,督促财务人员及各部门做好成本控制,抓好勤俭节约工作。

|  |
| --- |
| 门诊保洁员 |
| 楼层 | 科室 | 面积（㎡） | 工作时间 | 总计人数 | 备注 |
| 1 | 门诊大厅 | 2779.26 | A班6:00-14:00；B班14:00-22:00；C班22:00-6:00 | 3 |  |
| 2 | 保健科、功能、妇科、宫颈科 | 2779.26 | 6:30-11:30；14:00-17:00 | 2 |  |
| 3 | 儿童早期发展、中医馆 | 2779.26 | 6:30-11:30；14:00-17:00 | 2 |  |
| 4 | 替休 | / | 6:30-11:30；14:00-17:00 | 1 | 上六休一顶岗 |
| 小计： | 8337.78 |  | 8 |  |
| 岗位职责：总体要求：做到医院各个区域24小时动态保洁，并符合院感的专业规范，防止交叉感染发生。1）除外墙清洗外，负责医院室内、室外清洁卫生（包括内墙、地面、室内家具、楼梯、扶手、走廊、通道、门、桌、椅、床、柜、宣传栏、洗手间、配餐间、公共通道、医生办公室、护士站、值班室等）。2)窗、门/床帘服务内容：保持窗、门/床帘表面清洁，普通窗、门/床帘配合医院清洗、更换进行拆装，百叶窗、卷帘等擦拭消毒。普通科室窗/床帘一年2次以上，特殊科室按照院感要求安排频次。3)床单位终末消毒。 |
|  |
| 儿科住院部保洁 |
| 楼层 | 科室 | 面积（㎡） | 工作时间 | 总计人数 | 备注 |
| 1 | 住院部大厅、检验、供应室 | 1343.67 | 6:30-11:30；14:00-17:00 | 1 |  |
| 2 | 信息科、PCR实验室、筛查中心 | 1343.67 | 6:30-11:30；14:00-17:00 | 1 |  |
| 3 | 儿外科病房 | 1343.67 | 6:30-11:30；14:00-17:00 | 1 |  |
| 4 | 综合科护理单元病房 | 1343.67 | 6:30-11:30；14:00-17:00 | 1 |  |
| 5 | 儿内科护理单元病房 | 1343.67 | 6:30-11:30；14:00-17:00 | 1 |  |
| 6 | 儿内科护理单元病房 | 1343.67 | 6:30-11:30；14:00-17:00 | 1 |  |
| 7 | 儿内科护理单元病房 | 1343.67 | 6:30-11:30；14:00-17:00 | 1 |  |
| 8 | 新生儿科护理 | 1343.67 | A班6:00-14:00；B班14:00-22:00 | 2 |  |
| 9 | 产房、家庭产房 | 1343.67 | A班6:00-14:00；B班14:00-22:00 | 2 |  |
| 10 | 手术室 | 1343.67 | A班6:00-14:00；B班14:00-22:00；C班22:00-6:00 | 3 |  |
| 11 | 替休 | / | 6:30-11:30；14:00-17:00 | 2 | 上六休一顶岗 |
| 小计： | 13436.7 |  | 16 |  |
| 岗位职责：总体要求：做到医院各个区域24小时动态保洁，并符合院感的专业规范，防止交叉感染发生。1）除外墙清洗外，负责医院室内、室外清洁卫生（包括内墙、地面、室内家具、楼梯、扶手、走廊、通道、门、桌、椅、床、柜、宣传栏、洗手间、配餐间、公共通道、医生办公室、护士站、值班室等）。2)窗、门/床帘服务内容：保持窗、门/床帘表面清洁，普通窗、门/床帘配合医院清洗、更换进行拆装，百叶窗、卷帘等擦拭消毒。普通科室窗/床帘一年2次以上，特殊科室按照院感要求安排频次。3)床单位终末消毒。 |
| 产科大楼保洁 |
|  |  |  |  |  |  |
| 楼层 | 科室 | 面积（㎡） | 工作时间 | 总计人数 | 备注 |
| 1 | CT、磁共振、检验科 | 1837.3 | 6:30-11:30 ；14:00-17:00 | 1 |  |
| 2 | 围产保健、乳腺科 | 1837.3 | 6:30-11:30 ；14:00-17:00 | 1 |  |
| 3 | 产科门诊VIP、孕妇学校 | 1837.3 | 6:30-11:30 ；14:00-17:00 | 1 |  |
| 4 | 普通产科 | 1837.3 | 6:30-11:30 ；14:00-17:00 | 1 |  |
| 5 | VIP产科 | 1837.3 | 6:30-11:30 ；14:00-17:00 | 2 | VIP服务 |
| 6 | VIP产科 | 1837.3 | 6:30-11:30 ；14:00-17:00 | 2 | VIP服务 |
| 7 | VIP产科 | 1837.3 | 6:30-11:30 ；14:00-17:00 | 2 | VIP服务 |
| 8 | ICU产科 | 1837.3 | 6:30-11:30 ；14:00-17:00 | 2 | VIP服务 |
| 9 | 分娩室、手术室 | 1837.3 | A班6:00-14:00；B班14:00-22:00；C班22:00-6:00 | 3 |  |
| 10 | 暂时未开放 | 1837.3 |  | 0 |  |
| 11 | 替休 |  | 6:30-11:30 ；14:00-17:00 | 2 | 上六休一顶岗（兼综合楼和专项保洁岗顶班） |
| 小计： | 18373 |  | 17 |  |
| 岗位职责：总体要求：做到医院各个区域24小时动态保洁，并符合院感的专业规范，防止交叉感染发生。1）除外墙清洗外，负责医院室内、室外清洁卫生（包括内墙、地面、室内家具、楼梯、扶手、走廊、通道、门、桌、椅、床、柜、宣传栏、洗手间、配餐间、公共通道、医生办公室、护士站、值班室等）。2)窗、门/床帘服务内容：保持窗、门/床帘表面清洁，普通窗、门/床帘配合医院清洗、更换进行拆装，百叶窗、卷帘等擦拭消毒。普通科室窗/床帘一年2次以上，特殊科室按照院感要求安排频次。3)床单位终末消毒。 |
| 综合楼保洁 |
| 楼层 | 科室 | 面积 | 工作时间 | 总计人数 | 备注 |
| 1 | 综合1楼、3楼、4楼 | 988.4 | 6:30-11:30；14:00-17:00 | 1 |  |
| 小计： | 988.4 |  | 1 |  |
| 岗位职责：综合楼需在工作时间内随时做好保洁消毒工作。 |
| 专项保洁人员 |
| 楼层 | 科室 | 面积 | 工作时间 | 总计人数 | 备注 |
| 1 | 外围环境、停车场、地下停车场 | 16162.2 | 6:30-11:30；14:00-17:00 | 2 |  |
| 2 | 机洗地面、空调滤网 | 所有大楼 | 6:30-11:30；14:00-17:00 | 3 |  |
| 3 | 刮洗玻璃、不锈钢保养 | 所有大楼 | 6:30-11:30；14:00-17:00 | 2 |  |
| 4 | 仓管员、洗衣房 | 所有大楼 | 6:30-11:30；14:00-17:00 | 1 |  |
| 小计 | 8 |  |
| 保洁人员合计 | 50 |  |
| 岗位职责：1.负责全院玻璃清洁；全院公共区域机洗地面；高位清洁（2米以上3米以下）；地面清洁；PVC地面清洁、高位蜘蛛网清扫；风口清洁；吊扇、壁扇清洁；雨棚、天台、玻璃平台清洁；电梯清洁消毒保养；不锈钢清洁保养；高位指示牌、展示牌清洁；特殊物质清洁等。2.院内的道路、停车场和门前“三包”及所有外围环境的地面，无有形垃圾和建筑垃圾、无堆积杂物、无积灰、无积水和淤泥、阴沟、下水道无阻塞等。做到每日清扫两次，巡回保洁。3.医院物业仓库的物料管理发放及更换，对清洁工具每天进行清洗消毒，高温烘干，以防止交叉感染。 |
| 运送人员配置 |
| 楼层 | 岗位 | 工作时间 | 总计人数 | 备注 |
| 1 | 中心调度 | A班7:00-15:00；B班15:23:00；C班23:00-7:00 | 3 | 三班 |
| 2 | 循环 | A班7:00-15:00 ；B班8:00-16:00 | 4 | 二班 |
| 3 | 即时 | 7:30-15:30 ；12:00-20:00 | 2 | 二班 |
| 4 | 送药 | A班7:00-15:30；B班9:00-17:00 | 2 | 二班 |
| 5 | 送检 | 7:30-12:00 ；13:30-17:00 | 2 | 二班 |
| 6 | 小夜 | 16:00-24:00 | 1 | 一班 |
| 7 | 大夜 | 23:00-7:00 | 1 | 一班 |
| 8 | 垃圾收运 | 6:30-10:30；13:30-17:30 | 2 | 每天清运二次 |
| 9 | 替休 |  | 3 | 上六休一顶岗 |
| 小计 | 20 |  |
| 岗位职责：包括药品、标本、设备、单据等运送1.药品运送：指药库和病房间大输液、酒精等运送以及班外时间各临床科室临时取药，取血。(不含口服药及针剂)2.标本运送：指各科室的血液、尿、粪、病理等标本；(不含血交叉)3.、物资运送：指各种医用设备(除大中型设备外)、办公设备的运送。贵重设备的运送需医护人员跟随。总务科、药剂科及其它行政职能科室与临床科室的临时医用物资、家具用具等运送。4.单据运送：住院病人检查报告单、手术通知单、预约单等文件表单运送等。5.生活垃圾、医疗垃圾的运送。生活垃圾应集中收集后外运；医疗垃圾、未被污染的输液瓶(袋)运送、转接和登记造册按医院相关规定执行。6.特殊科室运送服务范围:急诊病人、手术前术后病人、孕产妇、无主病人的运送。 |

|  |
| --- |
| 保安员配置 |
| 楼层 | 岗位 |  | 总计人数 | 备注 |
| 1 | 消控室 | A班8:00-16:00；B班16:00-24:00；C班24:00-8:00 | 3 | 三班 |
| 2 | 2岗亭、门岗 | A班8:00-16:00；B班16:00-24:00；C班24:00-8:00 | 6 | 三班 |
| 3 | 停车场 | A班8:00-16:00；B班16:00-24:00；C班24:00-8:00 | 3 | 三班 |
| 4 | 发热门诊和急诊 | A班8:00-16:00；B班16:00-24:00；C班24:00-8:00 | 3 | 三班 |
| 5 | 巡逻岗 | A班8:00-16:00；B班16:00-24:00；C班24:00-8:00 | 3 | 三班 |
| 6 | 替休 |  | 3 | 上六休一顶岗 |
| 小计： |  | 21 |  |
| 岗位职责：实行二十四小时值班制，包括门卫值班；消控室值班；物业管理区域内巡逻；消防器材的巡查；交通疏导；车辆秩序等服务。1.维护发热门诊和急诊正常的营业秩序，尤其门口列队秩序，配合查看健康码、行程码，密切关注周边情况，确保医院绝对安全，防止和减少各类问题的发生,禁止患者在院内吸烟，发现吸烟者应当立即劝阻,注意发现否有闹事所有异常情况，若发现立即处理并报告。2.保安部设置3班转，24制，每周1休。3.医院大门的 24 小时门卫管理，包括负责门口周边的车辆指挥与停放；4.医院内定时定点治安巡逻查检，重点部位的定点巡逻查验；5.医院重大活动的安全警戒与秩序保障；6.医院内突发事件处置、灾害预防、火灾扑救；7.医院公共部位安全隐患检查、排除及上报。 |

|  |
| --- |
| 绿化员配置 |
| 楼层 | 岗位 | 工作时间 | 总计人数 | 备注 |
| 1 | 绿化工 | 6:30-11:30；14:00-17:00 | 1 | 养草、浇水、修剪，面积8088平米 |
| 小计 | 1 |  |

岗位职责：负责院内绿植除草、浇水、修剪、除虫。