

驻马店市第二人民医院（驻马店市精神病医院）综合院区保洁服务项目合同

1
驻马店市
精神病医院

甲方： 驻马店市第二人民医院（驻马店市精神病医院）

乙方： 驻马店市联航物业管理有限公司



驻马店市第二人民医院（驻马店市精神病医院）综合院区保洁服务项目合同

甲方：驻马店市第二人民医院

乙方：驻马店市联航物业管理有限公司

经甲、乙双方协商，现驻马店市第二人民医院（驻马店市精神病医院）综合院区保洁服务工作达成如下协议。

一、协议期限

本协议期限为叁年（服务合同一年一签），自 2026 年 1 月 1 日至 2028 年 12 月 31 日。

二、服务范围

（一）楼宇及院区范围

1. 门诊医技综合楼（地上 13 层，地下 2 层，建筑面积约 4 万平方米）、发热门诊（地上一层，建筑面积约 900 平方米）。

2. 保洁区域西至 2 号楼、5 号楼东墙、南至雪松大道北侧、北至发热门诊北边界、东至停车场东边界。

（二）保洁服务内容

1. 负责门诊医技综合楼、发热门诊及周边保洁服务，清理停车场及绿化带内垃圾（白色垃圾）、杂物，负责服务区内生活垃圾的收集、转运、外运。

2. 门诊医技综合楼、发热门诊内医疗废物收集、转运。

三、服务要求



（一）人员要求

1. 保洁人员年龄不超过 65 周岁，必须经过岗前培训。

2. 电梯导乘人员年龄不超过 30 周岁、女性，身高 160 厘米以上，形象素质良好，能熟练使用普通话沟通交流。必须经过岗前培训。

3. 负责疏通除主下水主管道以外的其他下水管道阻塞，发现设施损坏等问题及时上报管理科室。

4. 未按合同约定配备保洁人员、电梯导乘人员，医院将按照《驻马店市第二人民医院关于修订对外委托服务项目管理办法的通知》（驻市二院〔2024〕58 号）及《保洁外包服务考核表》的要求，给予相应的处罚并责令其立即改正。

5. 工作责任心强，严格遵守医院各项规章制度，接受医院管理部门的监督及相关科室有关人员的管理。自觉做到微笑服务，礼貌待人，细心周到，热情主动，工作责任心强。积极解答来院患者的问题，热情引导患者就诊。

6. 保洁人员必须统一着装，佩戴胸牌头套，仪表整洁，严禁穿着破旧工装。电梯导乘人员工作时统一着空乘服装、化淡装。

7. 按时到岗，不迟到、不早退，工作时间内不得擅自离岗、串岗，做其他与工作无关的事情。上班时不准穿高跟鞋或拖鞋，不准穿裙子、短裤，不准留怪异发型，不允许浓妆艳抹、佩戴手饰，长发统一盘起。

8. 对患者要有同情心，与患者交流态度和蔼，严禁与患者及家属争执；严禁索要患者及家属的钱、物和礼品。谦虚接受医务人员、就诊人员评价，耐心倾听医务人员、就诊人员的意见、建议，严禁与医务



人员争吵。

9. 不得损坏医院财物，不得私卖医院废品。

10. 具体保洁工作时间：

(1) 夏令时

正常班 6：30——11：00、14：00——17：30 ；

中 班 11：00——14：00、晚 班 17：30——20：00。

(中、晚班负责范围：外围及门诊大厅)

(2) 冬令时

正常班 7：00——11：00、13：00——17：00 ；

中 班 11：00——13：00、晚 班 17：00——19：00。

(中、晚班负责范围：外围及门诊大厅)

具体时间可根据科室需求情况调整。

(二) 硬件要求

1、保洁公司必须配备大型洗地机等清洗设备。

2、所用清洁物料产品必须是正规品牌、符合国家卫生相关要求的
产品标准，严禁使用私自勾兑、假冒伪劣、强酸强碱性等能够导致医
院设施设备延时性损坏的其它产品。

(三) 工作要求

1. 提供室内外清洁服务，对区域内的卫生保洁工作做到全覆盖。特
殊情况根据医院要求提供保洁服务，手术室须提供 24 小时保洁服务。

2. 对各大厅、走廊及科室（病区阳台、病房地面等）每日按照工作
流程重点清理，干排湿拖地面及附属物、抹尘消毒（病房地面附属物



清洁、各区域垃圾袋及医疗垃圾上午必须 8:00 前完成，下午必须 17:00 前完成），有污迹随时清除。楼梯、台阶、地面每日循环清洁。

3. 病房内床单元、阳台、壁橱、附属物每日全面清洁消毒两次；出院床单元进行终末消毒。

4. 卫生间洗手盆、便槽、墙壁、镜面及不锈钢五金件每日彻底清洁消毒，特殊情况及时清理；无污垢、异味，地面无积水。配置、使用专业除味制剂。

5. 病房内及走廊道两侧墙壁按照专项保洁流程每天至少循环二次，有污迹及时清洁。

6. 垃圾桶、箱每日清洁，各科室的生活垃圾袋，上、下午各更换一次，特殊情况增加更换次数（垃圾三分之二满应及时更换，不得只倒不换，预防交叉感染）。

7. 开水间、洗漱间、卫生间、检查室、病房等设施设备每日全面清洁，有污迹或需要时随时清洁。

8. 负责区域内医疗废物和生活垃圾回收、暂存、移交，并运送至指定垃圾站或暂存间，各项记录完整。医疗废物一律用印有标记的黄色专用包装袋，与科室指定人员当面称重，双方签字后转运存放至医疗废物暂存处，并清洗消毒回收车辆。严禁私自倒卖、处理医疗废物。

（四）服务标准

1. 地面无污渍、无痰迹、无纸屑杂物，楼梯角、踢脚线无灰尘。

2. 天花板、墙面、墙角无污渍、无痰迹、无蜘蛛网，灯具光亮洁

。



3. 室内外所有灯具开关、艺术装饰品、图形符号等标识标牌无污迹、灰尘。

4. 台面、栏杆、椅子、沙发、床单元整洁无灰尘，无污迹。

5. 玻璃门、窗，光亮清洁、无污迹、水迹、灰尘及明显手印。

6. 卫生间无异味、地面无积水、无污渍，墙壁、隔断无小广告、蜘蛛网，卫生洁具清洁、镜面明净无灰尘、污痕。

7. 各类垃圾按规定放置、回收，各病房、办公室、公共场所、卫生间、各垃圾收集点无堆积物，垃圾箱外表干净，无积垢、无异味。垃圾箱内垃圾不高出垃圾箱平面 2/3。

8. 绿化带、停车场及综合楼外围区域内无垃圾、无杂物。

9. 保洁设施、用具堆放整洁有序。

10. 医疗废物回收及时、记录准确完整、回收车清洗干净。

11. 保洁员所做的清洗消毒工作必须符合医院感染管理制度要求，必须一床一巾，一桌一巾，一用一消毒（拖把要求使用拖把头可更换与机洗的超细纤维材质，拖把杆要求非木质或金属材质）。

（五）管理要求

1. 保洁公司要定岗、定人、定时进行公共区域的清洁服务工作，做到服务规范、程序完善；要对保洁人员进行岗前培训，经考核合格后方可上岗工作；要每季度对保洁人员进行相关专业培训，并建立系统的培训记录及跟踪考核档案。

2. 医院对保洁各工作岗位的服务质量由科主任、护士长现场监管，



对工作质量、服务态度进行现场打分；院方定期、不定期实施督查、考核；发现问题，及时书面通知整改，保洁公司要对整改通知书指出的内容及时整改。

3. 保洁人员在工作中对各自责任区域的公共设施及设备负管理责任，发现公共设施及设备损坏及时上报所在科室科主任或护士长，由科室上报相关部门进行维修。保洁人员要加强对工作区域内能源和水、电管理，杜绝浪费现象发生。保洁人员在工作中做到轻拿、轻放、轻说、轻走，爱惜、保护医院的一切设施和物品，如有损坏照价赔偿。

4. 医院发生突发事件如消防、水电暖故障及突发公共事件、医疗纠纷等，必须全力配合医院的工作需要，不得以任何借口推脱。

5. 医院有重大接待任务、上级检查和各种会议及活动时，保洁公司接到通知后应立即做好工作安排，并严格按照医院计划实施，不再另增加服务费用。

四、权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1. 按协议约定向乙方支付保洁、电梯导乘、医疗废物回收等人员服务费。

2. 甲方依照合同中约定的服务范围、服务要求对乙方服务质量进行监督管理，严格按照《驻马店市第二人民医院关于修订对外委托服务项目管理的通知》（驻市二院〔2024〕58号）及《保洁外包服务考核表》的要求，每月对乙方服务质量进行考核，90分为合格，低于90分，甲方有权要求乙方限期整改并按照规定进行相应处罚。每降低



1分，罚款500.0元。连续3个月考核得分低于90分，甲方有权随时单方解除合同，且扣除乙方1个月的全部应得服务费用做为处罚。

3.甲方有权要求乙方解聘服务质量不好、违反医院规定、违纪违法的员工。

4.甲方为乙方提供必要的物料仓库一间。

5.协助乙方处理与医院相关部门的协调问题。

（二）乙方权利和义务

1.乙方的用工制度必须符合国家相关法律、法规的规定，如有违犯，由此引发的一切劳务纠纷全部由乙方负责。

2.乙方必须建立健全劳动安全、卫生制度。教育乙方人员在劳动过程中必须严格遵守安全操作规程。在工作中发生安全事故，造成人员伤亡及由此引发的责任和经济损失全部由乙方负责。

3.乙方教育所有员工文明用语、态度端正、热情大方、着装整齐、严格遵守甲方各项规章制度，不发生违章违纪行为。

4.乙方人员要爱护甲方各种设施，注意节约水电。如因乙方原因造成甲方设施损坏由乙方承担经济赔偿。乙方员工发生工伤等事故均由乙方自行负担相关费用。

5.乙方须根据保洁物品的材质，采用相适应的清洁用品和操作方法。

6.乙方人员服装、福利、管理费、人身保险、培训费、税金，清洁设备、工具、垃圾储存运输工具、检修工具、清洁剂等相关费用均有乙方负责。

五、保洁费用



月费用合计¥75600.0 元（大写：柒万伍仟陆百元整），全年费用合计¥907200.0 元（大写：玖拾万柒仟贰佰元整）。

六、付款方式

乙方提供正规发票，甲方在收到乙方的发票后 15 日内将上月保洁费一次性转到乙方指定的账户。

七、协议变更与终止

1. 甲乙双方应严格履行本合同，不得无故终止合同。如有特殊情况需终止合同，需提前一个月书面通知对方，否则，应赔偿守约方合同金额一个月费用的经济损失。

2. 本协议履行期限届满，合同自行终止。

八、未尽事宜，双方协商解决。本合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份。



签署页



驻马店市第二人民医院 (驻马店市精神病医院) (公章)

甲方:

法定代表人或委托代理人 (签字):

组织机构代码:

地址:

邮编:

电话:

传真:

开户行:

账户:



法定代表人或委托代理人 (签字):

组织机构代码:

地址:

邮编:

电话:

传真:

开户行:

账户:



驻马店市辉峰物业管理有限公司 (公章)

乙

914117000600467569

驻马店市金雀路与文祥路交叉口以北

463000

13383961396

/

中原银行驻马店前湖支行

518012026809016

签订日期: 年 月 日

薛冰

附件：保洁公司月度考核表

保洁公司月度考核表

保洁公司月度考核表					
考核维度	考核项目	具体考核标准	分值	实际得分	扣分原因/备注
人员形象 (10 分)	人员年龄	保洁人员年龄不超过 65 周岁。电梯导乘人员年龄不超过 30 周岁。	5		
	人员形象	电梯导乘人员身高 160 厘米以上，形象素质良好，能熟练使用普通话沟通交流。电梯导乘人员工作时统一着空乘服装、化淡妆，佩戴胸牌。保洁必须统一着装，佩戴胸牌头套，仪表整洁，严禁穿着破旧工装。禁止披头散发、艳妆浓抹。	5		
	地面清洁	无灰尘、污渍、水渍；缝隙无杂物；瓷砖、木地板等不同材质按对应规范清洁。	7		
	墙面与顶面	无蛛网、无明显污渍；开关、插座面板无灰尘；墙角、踢脚线清洁到位。	7		
	卫生间清洁	无异味、无积水；洗手台、镜面无污渍水渍；马桶内外洁净；垃圾及时分类清理。	7		
	玻璃与门窗	玻璃透明无手印、水渍；门窗框、门把手无灰尘；窗户轨道无杂物。	7		
服务质量 (45 分)	细节处理	家具底部、电器周边、抽屉缝隙等易忽略处清洁到位；清洁后物品归位整齐。	7		
	医疗废物	医疗废物收送及时，记录完整。	7		
	感染控制	按照感染控制办公室要求进行清洁消毒。	7		
工作效率 (12 分)	任务完成时效	按排班计划、科室要求时间完成清洁，无拖延、漏项。	4		



保洁公司月度考核表

考核维度	考核项目	具体考核标准	分值	实际得分	扣分原因/备注
安全与规范 (15 分)	流程合理性	遵循 “先上后下、先里后外、先清洁后消毒” 原则，减少重复劳动。	4		
	资源利用率	清洁工具分类使用、及时清洗；清洁剂按比例稀释，无浪费。	4		
	安全操作	不违规使用电器；高空作业有防护措施；防滑区域及时处理积水。	5		
	用品管理	清洁剂、消毒剂标识清晰、单独存放；危险品（强酸强碱等）按规定使用。	5		
	患者物品保护	不私自翻动科室及患者的文件、衣物等；清洁易损物品（瓷器、玻璃）时轻拿轻放。	5		
科室沟通与满意度 (12 分)	服务态度	着装整洁（工服和工牌）；沟通用礼貌用语，不与他人争执。	4		
	意见处理	科室合理需求、问题及时响应解决；无法当场处理的记录后反馈主管。	4		
	科室反馈	回访无负面评价；科室或患者主动表扬、推荐可额外加 2-5 分（需备注证明）。	4		
团队协作 (6 分)	团队配合	与同事分工协作，不推诿责任；主动协助同事处理突发情况（如工具损坏）。	3		
	培训参与	按时参加清洁技能、安全知识培训，培训考核合格。	3		
总分 (100 分)			100		

