

## 第五章 采购需求

1. 项目编号：0686-2611BC064279Z
2. 项目名称：北京怀柔医院医辅护理员采购项目
3. 采购需求：

### 一、采购标的

#### （一）采购标的：护理辅助人员

序号	标的名称	数量（期限）	简要技术需求或服务需求
1	护理辅助人员	自合同签订之日起3年，合同每年一签订。	护理员岗位职责是在科室护士长及责任护士指导下，负责各护理单元日常生活护理、晨晚间护理、终末消毒工作；协助护士为患者提供生活照顾；负责标本送检，药房取药、取结果、送会诊、陪检等外送工作；负责整理病室环境、病区被服管理与清点交接；负责维持探视时间病区秩序等工作。

#### （二）项目背景/项目概述

为增强北京怀柔医院综合医疗服务，更好开展优质护理服务工作，缓解护理人员不足，把护士从非护理岗释放出来，让护士回归到患者身边，为医患提供更好的服务，提高患者以及临床的满意度，需要招标护理辅助服务人员。各护理单元根据实际岗位需要，大约需要44人（现阶段二期未开，按现有实际岗位需求计算），人员劳务费用按照我院护理辅助服务合同规定进行支付。预算金额仅供参考，按照实际发生额结算。

### 二、商务要求

#### （一）服务期限和地点：

实施的时间：自合同签订之日起3年，合同每年一签订。

地点：采购人指定地点。

#### （二）付款条件：详见合同

### 三、技术要求

#### (一) 基本要求

##### 1. 采购标的需实现的功能或者目标

本次招标采购是北京怀柔医院护理辅助人员项目，投标人应根据招标文件所提出的采购需求，制定具体服务方案，确保服务质量符合要求，以优良的服务和优惠的价格，充分显示自己的竞争实力。

##### 2. 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

投标人所提供的服务应符合国家认可的国家标准、地方标准和行业标准。如果标准内容有矛盾时，应按最高标准的条款执行。

##### 3. 为落实政府采购政策需满足的要求：

###### 3.1 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位。

#### (二) 服务内容及要求

##### 1. 人员配置要求：

1.1 设管理人员 1 人（在护理员 44 人内），须具备大专以上学历程度，具有相关专业培训证书，有护理员工作及管理经验，年龄结构要求在 20-50 岁之间，男女均可。

##### 1.2 配置护理员 44 人（含管理人员）。

(1) 须具备初中以上文化程度，18—50 岁之间，身体健康（持有本年医院正规体检报告），男、女均可；

(2) 具有相关培训证书；

(3) 从事过临床护理员工作者优先；

(4) 能够用普通话表达与沟通。

1.3 严格人岗匹配，节假日（指国家法定节假日）期间护理员在岗人员不得少于工作岗位需求人数。

##### 2. 护理员工作职责

2.1 在护士长的管理及责任护士的指导下进行工作。按照统一规定着装上岗，遵守医院的规章制度，工作期间不酗酒，不抽烟。

2.2 协助责任护士为患者做好晨、晚间护理，保持患者床单位干净、整齐，做好患者“六洁”。

2.3 依据患者的护理级别，协助责任护士为患者提供生活照顾。如：

(1) 协助患者打饭、早晚打开水，并随时保证开水供应。

(2) 协助卧床患者排尿排便，及时倾倒便器。

(3) 协助责任护士为卧床患者翻身及更换床单、协助患者活动，防止跌倒等不良事件发生。

2.4 定时巡视病房及时解决患者的生活需求。患者有不适主诉时，及时告知医护人员。

2.5 特殊患者有异常情况（抑郁、精神异常患者等）及时告知护士或医生。

2.6 工作期间及时应答呼叫器。

2.7 负责随时整理病室环境，将患者的物品按病房要求放置合理，保持病室清洁、整齐。协助维持病房秩序，按时、按需拉开、关闭窗帘，定时开窗通风。按时熄灯。

2.8 做好患者出院后床单位的处理工作，妥善处理患者遗留物品，并协助终末消毒。

2.9 负责每日清点、交换被服，送洗扫床布。更换污衣袋、保持护理车干净整洁。

2.10 负责维持探视时间秩序，请探视者按时离开病室。

2.11 听从护士长安排，协助责任护士，完成每日临时工作和每周重点工作。

2.12 整理医生办公室、示教室、休息室，及库房等。

2.13 须负责外送检验标本、各类通知单等，协助接送患者到各科室检查和治疗等工作。及时送检和接收，确保治疗正常进行。

2.14 负责平车、治疗车、放置仪器车辆、抢救车外部、监护仪等辅助器材及常用仪器架擦拭消毒，使设备器具保持清洁，协助护士送修仪器工作。

2.15 严格执行医院节能管理制度。

### **3. 护理员工作质量标准**

#### **3.1 职业道德标准**

(1) 遵纪守法，服从管理。

(2) 文明礼貌服务，举止端庄，语言文明，态度和蔼，同情、关心和体贴病人。

(3) 尊重病人的人格和权利，对待病人，不分民族、性别、职业、地位、财产状况，都一视同仁。

(4) 保护病人隐私，实行保护性护理。

(5) 互学互尊，团结协作，正确处理同行同事间的关系。

(6) 工作要做到“四轻”，即：说话轻、走路轻、开关门轻、动作轻。

### 3.2 病房环境

(1) 协助护士保持病室及床单位整齐、清洁、安静、无异味。

(2) 协助护士在病人外出检查时,床单位保持暂空床。

(3) 协助护士保持备用床床罩干净整洁。

(4) 协助保持病房床下一人一鞋。

(5) 帮助或协助保持床头桌上物品按病人所需摆放整齐。

(6) 协助护士完成本病区非探视时间禁止患者家属的进入管理。

(7) 协助责任护士保持探视时间病房的安静，病房整洁。

(8) 按时、按需拉开、关闭窗帘，定时开窗通风。按时熄灯。

### 3.3 进餐管理

(1) 帮助或协助生活不能自理或部分自理的患者送餐到患者床旁，拉好座椅。

(2) 帮助因检查或其他原因未按时进餐的患者加热食物。巡视病房，及时了解患者进餐需要。

### 3.4 卫生管理

(1) 在责任护士指导下，帮助和协助责任护士在4小时内完成新入院患者个人卫生及六洁。

(2) 帮助和协助生活不能自理或部分自理患者更换病号服，确保舒适、干净、整洁。

### 3.5 日常管理

(1) 按时巡视病房，协助患者完成入厕需要。

(2) 每周按院内规定完成医护人员白衣换洗及取送工作，定期更换医护值班室休息室的被服。

(3) 协助护士确保病房物品如病号服、床单被服等数量准确无丢失。

(4) 协助保洁员完成楼道等公共场所卫生监督管理。

(5) 协助护士做好患者入院前及出院后床单位的准备及处理工作，并协助终末消毒。

(6) 完成及保持病房微波炉的清洁。

(7) 完成平车、治疗车、放置仪器车辆、抢救车外部、监护仪等辅助器材及常用仪器架擦拭消毒，使设备器具保持清洁，协助护士送修仪器工作。

#### **4. 护理员工作流程**

07:30--08:30

(1) 打开水；

(2) 协助配餐员发饭；

(3) 整理病室、扫床，为患者更换床单位和病服；危重患者更换床单位需与护士一起完成；

(4) 开窗通风；

(5) 巡视洗漱间地面有无湿滑，为站立不稳的患者及时提供帮助。

08:30--09:00

(1) 与洗衣房清点、交换被服，清洗毛巾；

(2) 巡视病房，发现患者的需要并及时帮助。

09:00--10:00

(1) 准备手术床；巡视病房，发现患者的需要并及时帮助；

(2) 协助患者打水，如厕，在护士的指导下协助患者床边活动；

(3) 为患者倾倒便器，需要记录出入量的，倾倒前通知护士，便于护士观察和记录；

(4) 随时整理病房，保持床单位整洁；

(5) 完成每周重点工作，并知晓重点重症患者。

10:00--11:30

(1) 进行出院患者床单位终末消毒；

(2) 巡视病房，发现患者的需要并及时帮助；

(3) 协助配餐员发饭；

(4) 暗化病房，为午休做准备；

(5) 协助护士应答呼叫器。

13:30--14:30

(1) 整理床单位；

(2) 协助患者打水；

(3) 协助患者如厕，为患者倾倒便器；

(4) 洗衣房交换医护工作服；

(5) 协助护士应答呼叫器。

14:30--16:00

(1) 准备床单位，迎接新患者，为新入院患者打开水；

(2) 巡视病房，发现患者的需要并及时帮助；

(3) 整理病房，保持床单位整洁，为患者打开水；

(4) 进行出院患者床单位终末消毒；

(5) 协助护士完成入院患者的个人卫生。

16:00--17:30

(1) 协助配餐员发饭；

(2) 协助患者如厕，为患者倾倒便器；

(3) 维持探视时间秩序。

**注：**

(1) 各护理单元可根据实际情况适当调整护理员工作时间。

(2) 除以上具体工作安排外，护理员应加强巡视病房，了解患者需求。

## **5. 工作规范及要求**

5.1 遵守怀柔医院的各项规章制度，不得索要病人及家属任何物品；

5.2 严格查对，严防差错、事故；严格执行消毒隔离制度；

5.3 统一着装，工服清洁整齐（不允许穿拖鞋、背心上班，不允许披头散发）；

5.4 工作认真、主动、负责，服务到位；

5.5 不准扎堆聊天，不准带同乡或家属留宿；

5.6 行为规范（不允许躺、坐病人床上，躺在地上睡觉）；

5.7 保证病人安全，离开患者时必须经护士同意；

5.8 不准在病房喝酒，不准在卫生间内洗衣服、吸烟。违反者给予相应扣罚；

- 5.9 爱护怀柔医院内各项设施，不准偷、拿、外卖医院的任何物品；
- 5.10 护理患者前后及 2 位患者之间，要手卫生，防止交叉感染；
- 5.11 不准私自给患者及家属解释病情、拍照患者发给家属；
- 5.12 不准为患者随意调节氧气开关，不准擅自处理危重患者的监护仪器、呼吸机的报警；
- 5.13 不准私自摘取或连接输液管，调节输液速度及拔除输液管路；
- 5.14 不准私自为患者灌热水袋、冷袋，热敷、冷敷以免烫伤、冻伤病人；
- 5.15 不准擅自替患者更换、拔除各种引流管，引流液要在护士观察后经允许方可协助倾倒；
- 5.16 危重患者未经护士同意，不准擅自改变体位；
- 5.17 凡禁食患者未经医护人员同意，不准给病人喂水、喂食，不准给鼻饲患者灌注食物或药物；
- 5.18 不准擅自为患者吸痰；
- 5.19 无论任何原因，不与患者及家属发生争执和纠纷；
- 5.20 听从护士长工作安排，协助责任护士工作。

## **6. 护理员公司管理要求**

- 6.1 护理员公司的管理人员及护理员，用工均应符合国家劳动人事政策。
- 6.2 护理员公司负责其护理员的培训、管理。
- 6.3 护理员公司自行支付护理员的工资、福利待遇及国家要求的社会保险。
- 6.4 护理员公司所有人员必须体检 1 次/年。
- 6.5 护理员公司必需制定护理员请假制度和人员缺岗替补方案，保证各护理单元护理员的按岗配置。
- 6.6 为维护医院良好形象，护理员公司护理员必须配置统一制服，并保证由公司负责不少于 1 次/周的集中洗涤、消毒和按时更换，不得私自在病区内洗涤工装。
- 6.7 护理员公司应配置电脑，定期征求意见，每年做不少于 12 次的满意度调查；
- 6.8 因工作失职，使病人发生意外或与病人家属发生纠纷时，均由护理员公司负责解决和赔偿。

6.9 缺岗：应按天扣该护理员双倍的服务费用，并且护理员公司应按缺岗人数以及合同约定的护理员服务费标准的双倍向采购方支付违约金，同时采购方有权直接从履约保证金中抵扣。

6.10 切实落实护士长管控，每日征求护士长意见，及时调换护理员。如果出现护理员因不满管理和处理，故意刁难、不配合采购方护士长工作和管理的情况，每出现一次护理员公司应向采购方支付相应的违约金人民币 500 元/次，同时采购方有权从履约保证金中直接扣除予以抵销。

6.11 选派有经验的管理人员，对病房的护理员及其服务进行巡查管控。

6.12 当护理员不能胜任岗位要求的时候，护士长提出申请后，护理员公司需 3 天内调换人员，若连续三次替换人员均不能胜任岗位要求时，护理员公司应向采购方支付本合同总价款 5%的违约金，同时采购方有权从履约保证金中直接扣除予以抵销。

6.13 护理员在非工作时间不得着工装、不得在医院逗留，护理员公司统一放置护理员私人物品。护理员遵守医院行为规范，不大声喧哗。

6.14 护理员公司应严格杜绝护理员在非工作时间揽私活的行为。

6.15 服务时间：原则上每天早上 7:00 至晚 17:30，护理员必须每天填写书面签到表，以便每月结算服务费时进行核对。护理员必须按照所在科室护士长排班上岗工作。但紧急情况时，护理员在上述规定之外仍应服从采购方所在科室护士长的安排到岗提供服务。由于采购方向护理员公司支付的服务费中已经包含护理员加班工资等全部费用，采购方对此不再支付费用，护理员公司应当自行安排护理员的调休及给付加班费等事宜。

#### **特别说明：**

**★1. 本项目人员单价劳务费不得超过 3800 元/人/月，如果超过，按无效投标处理；**

**2. 文件护理员人数配置 44 人为暂估人数，实际护理员服务人数以实际到岗发生为准，投标人若取得中标资格，则其所报人员单价在合同履行过程中是固定不变的。**