

首都医科大学附属北京潞河医院助理护士服务合同



甲 方：首都医科大学附属北京潞河医院

法人代表：吴英锋

地 址：北京市通州区新华南路 82 号

乙 方：北京善行爱健康管理有限公司

法人代表：宁妍

地 址：北京市通州区中山大街 59 号院 1 号楼 26 层 2610

双方本着友好合作、平等互利的原则，经协商一致，特签订本合同，双方共同信守。

一、合作时间

1、本次合同期一年，自 2022 年 8 月 15 日起至 2023 年 8 月 14 日止。

2、任何一方均有权在本合同到期前一个月内向对方提出是否续约，否则合同到期后将自行解除。

二、合作内容

乙方根据甲方的工作需要，向甲方派送助理护士，并按甲方要求为医院提供助理护士服务，甲方向乙方支付劳务费用。

三、派送的人数及工作科室

人数及工作科室：乙方向甲方派送助理护士 33 人。助理护士工作岗位及人数见附件 1。可以根据实际工作需要增减工作量及相应的助理护士人员配置及调配。

四、权利与义务

1、甲方权利

(1) 甲方安排助理护士在甲方指定的具体工作岗位，并负责日常管理。

(2) 甲方有权根据实际工作需要增减工作量及相应的助理护士人员配置。

(3) 在日常管理中，助理护士出现以下行为者，甲方有权要求乙方在 3 个工作日内重新派送符合条件的助理护士到岗，乙方应保障重新派送人员的替班，不得空岗。

- 不能胜任甲方指定的工作要求；
- 不服从工作安排；
- 严重违反甲方劳动纪律、规章制度；
- 工作失职，给甲方造成包括但不限于经济、名誉损失；
- 合同期未滿，被派送助理护士提出停止工作或擅自离岗；

(4) 对于助理护士在工作期间给甲方造成的一切损失（包括但不限于经济、名誉损失）乙方应承担全部责任。甲方有权按有关规定向乙方索赔，同时甲方有权解除合同，并要求乙方承担违约责任。

(5) 对乙方不按时履行合同义务的，甲方有权追究违约责任（甲方按照当月支付乙方总金额数的 10% 作为违约金）。

(6) 甲方可以向乙方提出意见建议，对甲方提出的问题、意见，乙方应在下表列出的时间内做出响应、处理、反馈等。

投诉处理响应时效处理	
量化指标	目标
响应时间	10 分钟内
处理时间	0.5/1/2 小时内（轻微/一般/严重）
反馈时间	24 小时内
后续跟踪	以投诉者满意或者谅解为目标
报告情况	针对投诉事件形成处理报告，并针对性的提出整改措施，避免再次发生

(7) 甲方有权对乙方服务质量进行客观评估，以评估满意度考量乙方的服务质量，乙方的服务质量连续两次被甲方评估为不满意的，甲方有权单方解除合同。

2、甲方义务

- (1) 甲方对助理护士的职业道德规范、工作任务、护理技能、应达到的工作要求、应注意的安全事项、应遵守的各项规章制度等履行告知、教育、督查的义务。
- (2) 甲方应对助理护士进行理论知识和临床操作培训，并定期进行考核。
- (3) 甲方为助理护士提供必需的工作场所、工作用品，以及符合国家规定的劳动安全卫生设施和工作防护用品。

3、乙方权利

- (1) 合同期内乙方有权自主经营管理，自主用工。
- (2) 依法维护助理护士的合法权益。

4、乙方义务

- (1) 乙方应对所有的助理护士人员身份及学历进行审查。乙方的助理护士均毕业于医学专科学校，大专及以上学历，且90%人员持有护士资格证。
- (2) 乙方应将全部的助理护士的名单、助理护士证明文件(身份证、核酸检测结果)复印件，提供给甲方，如有变更及时通知甲方。
- (3) 乙方的助理护士有义务遵守医院及各个科室相关制度。
- (4) 乙方对患者病情有保密义务，不经甲方许可，不得私自告知患者或者患者家属的详细病情。
- (5) 乙方应服从、尊重、配合甲方的管理与要求。
- (6) 乙方对助理护士的工作情况进行监督、指导。

具体方式为：乙方派遣一名主管人员前往甲方医院检查助理护士的日常工作。根据护士长及科室老师的建议对乙方助理护士进行相关教导等，以帮助助理护士不断提升工作技能。对甲方提出的问题、意见，乙方主管人员应在接到甲方通知后立即协调解决。

五、违约责任

1、甲、乙双方应依约履行合同，任何一方不能依合同约定按时履行义务的，应向守约方支付合同金额10%的违约金。

2、乙方严重违反约定给甲方造成重大损失的，甲方有权解除合同并要求乙方承担甲方由此造成的全部损失。

3、乙方派送至甲方的助理护士不符合甲方要求的，甲方有权要求乙方予以

更换,乙方应在收到甲方通知后 24 小时内予以更换,乙方怠于、拒绝或未在约定时间内更换的,甲方有权解除合同,并要求乙方承担相应的违约金。(扣除当月支付乙方劳务费总金额数的 10%作为违约金)。

4、如乙方助理护士违反甲方的管理制度、扰乱甲方安全秩序、或故意、过失导致甲方以及任何第三方人身、财产损失的,乙方应根据甲方的要求予以处理、解决,并承担因此给甲方造成的包括但不限于经济、名誉损失,乙方怠于或拒绝根据甲方要求处理、解决的,甲方有权解除合同,并要求乙方承担相应的违约金。(扣除当月支付乙方劳务费总金额数的 10%作为违约金)。

5、乙方向甲方支付的违约金不足以弥补甲方的实际损失的,乙方应予以补足。

6、根据工作需要,新增加的工作须由双方另行协商决定。

六、助理护士劳务费用标准、支付时间

1、甲方每月向乙方支付劳务费用标准:费用标准为 7900 元/人,月费用 260700 元,年费用 3128400 元。(该收费标准对应每人每周工作 40 小时)。各科室根据各科排班进行适当的调整。

序号	服务名称	单位	价格	备注
1	本项目助理护士工资	33 人	1,821,600 元	12 个月
2	本项目助理护士社保、公积金、税金	33 人	811,800 元	12 个月
3	员工管理费用	33 人	356,400 元	12 个月住宿、用餐
4	公司项目管理人员费用	33 人	99,000 元	公司安排专人负责本项目的日常管理工作
5	服装	33 人	39,600 元	冬夏各 2 套,包含衣服、鞋、帽子,1 年折旧
总价: 3,128,400 元 (7900 元/人/月, 33 人)				

2、甲方根据乙方助理护士的实际出勤情况支付上一个月的费用。甲方每月 5 日前提供乙方助理护士上一个月的出勤情况,该数据经甲方科室护士长、乙方管理人员、甲方管理人员三方核实签字后生效,由甲方财务部门支付有关费用。

3、以上费用的支付时间为每月 25 日向乙方支付上月劳务费，甲方以支票转账或电汇形式支付给乙方。

乙方账户信息如下：

名称：北京善行爱健康管理有限公司

纳税人识别号：1110112MA01NQE9L

地址：北京市通州区中山大街 59 号院 1 号楼 26 层 2610

开户行：中国农业银行股份有限公司北京通州东关支行

账号：11091101040017101

4、在合同履行期内，如遇国家或北京市政府要求增加服务人员的社会福利、保险或提高最低工资标准的，甲方不予另行支付调整部分。

七、 合同签订的期限及要求

1、本合同一式陆份，甲方执肆份、乙方执贰份，具有同等法律效力。自双方签字并盖章之日起生效。

2、合同的附件与合同正本具有同等法律效力。

八、 合同的变更、解除、终止和续订

1、甲、乙双方应共同遵守本合同的各项条款。在合同履行期间，未经双方同意，任何一方不得变更或解除合同及各项条款。未尽事宜需双方协商解决。

2、因遇国家重大政策调整，甲方应及时协商，做好后续工作。乙方负责所派遣助理护士的妥善安置工作。

3、本合同履行期间，如乙方不能按约定履行职责，或给甲方造成重大经济损失及严重社会影响，甲方可单方面提出终止合同，但应提前 30 天告知乙方，并由乙方赔偿所有损失。

4、合同期间，由于乙方员工工作失误引起的纠纷或责任，乙方负全责与甲方无关。

5、合同期间，派遣人员与乙方发生的一切劳务纠纷均与甲方无关。

九、 争议的解决

双方在履行合同期间发生争议的，应本着实事求是的精神友好协商解决；协商不成，可向北京市通州区人民法院提起诉讼。

十、附件

以下内容作为本合同附件与合同正文具有同等法律效力一并执行。

附件 1：助理护士工作岗位及人数

附件 2：助理护士工作职责

附件 3：助理护士行为规范

附件 4：助理护士考评表

附件 5：助理护士服务满意度调查表

甲方：首都医科大学附属北京潞河医院

乙方：北京善行爱健康管理有限公司

法人或授权代表签字：  

甲方盖章：

2022 年 7 月 27 日

法人或授权代表签字：  

乙方盖章：

2022 年 7 月 27 日

附件 1：助理护士工作岗位及人数

序号	科室名称	岗位人数
1	ICU	6
2	EICU	4
3	CCU	4
4	全科医学科	3
5	感染科	4
6	卒中中心	3
7	新生儿监护室	2
8	呼吸监护室	3
9	神外监护室	4
总计		33

备注：如甲方需要乙方增配助理护士，人数大于 33 人，则需要签订补充合同。

附件2：助理护士工作职责

- 1、参与科室集体交接班和床旁交接班，了解患者病情和特殊治疗。
- 2、操作前后严格落实手卫生，按照消毒隔离要求进行工作。
- 3、保持病房干净整洁，床单位整齐（床上干净整齐套被套、床下用物上架、床头桌面整齐）。
- 4、协助护士整理治疗室、处置室等，维持工作环境干净整洁，擦拭消毒科室各种仪器，清点数量，查看性能。
- 5、协助护士接收新住院患者，转入、转出患者，进行物品准备，在护士指导下固定引流管、尿管等管路。
- 6、在护士指导下完成患者的晨晚间护理，保证患者“六洁四无”。
- 7、与护士一起为患者完成翻身、扣背、洗头、擦拭大小便、更换衣物等基础护理。
- 8、听从护士老师的要求协助给予物理降温、按压止血等无创操作。
- 9、监督保洁完成床单位终末消毒，协助老师更换床单位，准备随时接收新患者。
- 10、具有良好的护患、护护、医护沟通交流能力，交流自然、大方。
- 11、协助护士完成患者入院、手术、出院等各类健康宣教（术前、术后、出院、VTE 预防等）。
- 12、按时参加科室业务学习、护理查房等专业培训活动。
- 13、按要求完成科室间轮转任务。



附件 3: 助理护士行为规范

- 1、仪容仪表：着装规范，公共场所不能穿戴暴露服装、拖鞋、发出声响的鞋子。
- 2、言谈举止：使用相关文明用语；禁止在公区喧哗、打闹、嬉戏等不恰当行为。
- 3、公共区域、病房内以及在为入院病人服务期间禁止吸烟、饮酒。
- 4、禁止谈论入院病人相关所有信息、推销商品、宣传非法言论。
- 5、不得随意进出其它入院病人房间，甚至留宿。
- 6、有事外出必需找人替班，并告知主管及当班护士。若需短暂离开科室，如采核酸、领取文件、必须告知其他同事，请假外出后必需按时返回，返回病房后亦须向主管及值班护士报告。
- 7、禁止私自挪用公区的所有物品。
- 8、发现住院病人有异常情况，及时报告主管医生、护士，协助医生、护士进行治疗措施。
- 9、乙方人员每年至少需接受 36 小时在职教育训练，训练内容包括感染管制、病人安全、紧急处理及技术查核等。
- 10、乙方人员上岗前，需按照甲方要求进行体检，符合甲方要求的才可上岗；每年至少体检一次，检查结果需符合规定，检查项目及合格条件由甲方订定。



附件 4：助理护士考评表

助理护士考评表

检查内容		违反规定处罚标准
劳动纪律	1、上班时间不脱岗	100 元/人/次
	2、上班不玩游戏（手机），手机调成或振动状态	100 元/人/次
	3、按照医院要求准时上下班	100 元/人/次
仪表着装	1、按岗位要求规范着装；衣着合体、整洁、佩戴胸牌	100 元/人/次
	2、不带耳环、截止、手镯、手链	100 元/人/次
	3、不留长指甲、不染指甲、不浓妆艳抹	100 元/人/次
	4、不得穿工作服进食堂或外出	100 元/人/次
岗位职责	1、与患者良好沟通交流，了解患者护理需求，主动提供宣教及护理服务，评估效果向护士汇报	100 元/人/次
	2、整理床单位，保持病室按时通风，一日两次	100 元/人/次
	3、负责患者生活和皮肤护理，保证患者安全、协助进餐	200 元/人/次
	4、按时巡视病房，有病情变化及时通知护士	200 元/人/次
	5、协助配合医护人员做好患者日常生活能力与康复训练	200 元/人/次
	6、认真执行各项护理制度、操作流程。准确及时完成各项护理工作，防止差错事故	200 元/人/次
	7、掌握防控疫情、防火防灾的相关知识	200 元/人/次
	8、按照科室要求完成本职工作内容，参与科室培训	100 元/人/次
存在问题		
督导人员签字：		

附件 5: 助理护士服务满意度调查表

助理护士服务满意度调查表						考核月份:
调查科室:		填表人姓名:		填表人联系方式:		
类别	服务项目	满意度评分情况 满分100分				
		满意	正常	不满意	异常	
1	助理护士的仪容仪表、服务态度、服从情况					
2	助理护士的交班情况					
3	助理护士保持科室或病房内的整洁和卫生情况					
4	助理护士在工作中的实际操作能力					
5	助理护士保证患者“六洁四无”的能力					
6	助理护士为患者完成翻身、扣背、洗头、擦拭大小便、更换衣物等基础护理的完成情况					
7	助理护士完成护士老师交代其他工作的情况					
8	助理护士与患者和患者家属及其他医务工作者的沟通能力					

9	助理护士协助护士完成患者入院、手术、出院等各类健康宣教（术前、术后、出院、VTE预防等）				
10	助理护士参加科室业务学习、护理查房等专业培训活动的情况				
说明	满意 9-10 分；正常 6-8 分；不满1-5 分；异常 0 分				
异常情况说明					



得分情况说明：

总得分90分以上（含90分）：公司予以员工100元-500元奖励

总得分60分以上（含60分）至80分以下（含80分）：公司对员工不予奖惩

总得分10分以上（含10分）至50分以下（含50分）：公司对员工进行100元-500元罚款，并调离原岗位，停薪培训半个月

总得分0分：调离原岗位，停薪培训1个月，严重者开除