

SỞ Y TẾ TỈNH VINH LONG
BỆNH VIỆN YHCT
TRẦN VĂN AN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 431/TB-YHCT

Vinh Long, ngày 28 tháng 5 năm 2026

THÔNG BÁO
Về việc đề nghị báo giá
Thuê dịch vụ vệ sinh nội, ngoại cảnh làm sạch
Bệnh viện Y học cổ truyền Trần Văn An năm 2027-2028

Căn cứ nhu cầu vệ sinh nội, ngoại cảnh làm sạch tại Bệnh viện Y học cổ truyền Trần Văn An năm 2027-2028.

Hiện nay Bệnh viện Y học cổ truyền Trần Văn An có nhu cầu thuê dịch vụ vệ sinh nội, ngoại cảnh làm sạch Bệnh viện Y học cổ truyền Trần Văn An năm 2027-2028. Danh mục chi tiết đính kèm (Phụ lục 01). Bệnh viện kính mời các đơn vị, công ty quan tâm, có khả năng cung cấp dịch vụ vệ sinh theo danh mục trên.

Quý đơn vị, công ty điền thông tin và các loại giấy tờ, văn bản liên quan (nếu có) gửi đến bệnh viện như sau:

- Bảng báo giá theo mẫu (Phụ lục 02).

1. Thời gian nhận báo giá: Từ ngày 28 tháng 5 năm 2026 đến 16 giờ 30 phút, ngày 06 tháng 6 năm 2026.

2. Thông tin nhận báo giá:

- Phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị, Bệnh viện Y học cổ truyền Trần Văn An, số 44 đường Đoàn Hoàng Minh, phường Sơn Đông, tỉnh Vĩnh Long. Số điện thoại liên lạc: 0275.3829650 hoặc địa chỉ gmail: tranvannghiabt@gmail.com.

3. Hình thức nhận báo giá: Bản Scan giấy hoặc bản cứng (có chữ ký, đóng dấu của đại diện hợp pháp quý công ty/Đơn vị) và file Excel.

Trân trọng./.

Nơi nhận: 

- Các đơn vị, công ty;
- Lưu VT.





PHỤ LỤC 02

Tên đơn vị báo giá

Địa chỉ:

Số điện thoại:

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập- Tự do- Hạnh phúc

BẢNG BÁO GIÁ

Kính gửi: Bệnh viện Y học cổ truyền Trần Văn An

Công ty (tên đơn vị báo giá) xin kính gửi Quý Bệnh viện bảng báo giá dịch vụ vệ sinh nội, ngoại cảnh làm sạch Bệnh viện Y học cổ truyền Trần Văn An năm 2027-2028 (12 tháng) như sau:

STT	Nội dung	ĐVT	SL	Đơn giá	Thành tiền
1	Chi phí nhân công	Tháng	1		
2	Túi nylon chứa rác	Tháng	1		
3	Hoá chất tẩy rửa	Tháng	1		
4	Khẩu hao máy móc, thiết bị dụng cụ, vật tư tiêu hao	Tháng	1		
	Cộng				

* Báo giá có giá trị đến ngày... tháng ...năm 2026

Đơn giá này bao gồm các loại thuế và chi phí thi công tại Bệnh viện YHCT Trần Văn An

....., ngày.... tháng năm 2026

ĐẠI DIỆN CÔNG TY
GIÁM ĐỐC



PHỤ LỤC 01

TIÊU CHÍ ÁP DỤNG VỆ SINH NỘI, NGOẠI CẢNH LÀM SẠCH BỆNH VIỆN Y HỌC CỔ TRUYỀN TRẦN VĂN AN NĂM 2027-2028

(Đính kèm thông báo số 431 /TB-YHCT ngày 28 tháng 5 năm 2026 của Bệnh viện Y học cổ truyền Trần Văn An)

I. NỘI CẢNH		
1	Danh mục làm việc	
	Sàn nhà	- Lau ẩm ít nhất 01 lần / ngày và lau khi khoa/phòng có ca bệnh nhiễm.
		- Luôn duy trì sạch trong ngày
		- Lau nhà theo qui trình: 2 xô 1 chiều đối với khu vực an toàn sạch (văn phòng, kho sạch, nhà ăn) 3 xô 1 chiều đối với khu vực lây nhiễm, vô khuẩn (nhà vệ sinh, cộ rửa dụng cụ)
	Giường người bệnh, Tủ đầu giường	- Vệ sinh định kỳ 01 lần /tuần và vệ sinh khi khoa có ca bệnh nhiễm.
		- Vệ sinh ngay sau khi có yêu cầu của nhân viên y tế và ngay khi bệnh nhân xuất viện.
	Tường, vách	- Lau ít nhất 01 lần/tuần và lau khi khoa/phòng có ca bệnh nhiễm.
		- Vệ sinh ngay sau khi có vết bẩn phát sinh
	Trần nhà (quét ván nhện)	- Vệ sinh ngay sau khi có vết bẩn phát sinh
	Kính, gương	- Lau ít nhất 01 lần/ tuần.
		- Vệ sinh ngay sau khi có vết bẩn phát sinh.
	Khu vực đường đi, lối ra vào, bồn hoa...	- Quét và thu gom chất thải tối thiểu 02 lần/ngày và khi có ca bệnh nhiễm.
		- Vệ sinh ngay sau khi có vết bẩn phát sinh.
	Bao chứa chất thải các loại	- Phải cung cấp bao đựng chất thải, màu sắc bao theo qui định tại Điều 5, 6 của Thông tư 20/2021/TT-BYT ngày 26 tháng 11 năm 2021 của Bộ Y tế Quy định về Quản lý chất thải y tế trong phạm vi khuôn viên cơ sở y tế.
		+ Xanh: Chất thải rắn thông thường.
		+ Vàng: Chất thải lây nhiễm
		+ Đen: Chất thải nguy hại không lây nhiễm...
		+ Trắng: Chất thải rắn thông thường sử dụng để tái chế
	Chất thải; Vận chuyển chất thải	- Kiểm tra và thu gom chất thải khi chiếm 3/4 thùng

		- Vệ sinh trong và ngoài thùng đựng chất thải, nắp đậy 01 lần/ngày
		- Thực hiện màu sắc bao chứa chất thải theo qui định của ngành y tế (xanh: Chất thải rắn thông thường, vàng: Chất thải lây nhiễm, đen: Chất thải nguy hại không lây nhiễm, trắng: Chất thải rắn thông thường sử dụng để tái chế, ...).
		- Thời gian vận chuyển chất thải sắc: trước 7 giờ, chiều và ngay sau khi thùng chứa chiếm $\frac{3}{4}$.
		- Vận chuyển chất thải các loại từ các khoa, phòng về đúng nơi qui định của Bệnh viện.

CHI TIẾT CÔNG VIỆC

1. TẦNG TRỆT (Tổng diện tích sàn: 6.339 m ²)	Khu vực làm vệ sinh
- Khoa khám bệnh đa khoa: Văn phòng khoa, Phòng BLĐ khoa, Phòng sinh hoạt nữ, Phòng sinh hoạt nam, Phòng chôn chùi, Phòng khám trĩ, Phòng laser nam, Phòng laser nữ, Phòng châm cứu nam, Phòng châm cứu nữ, Phòng khám trung cao, Phòng thu viện phí, Phòng Khám theo yêu cầu - Phòng cấp cứu, Phòng khí dung, Phòng khám Ngoại, Phòng khám Nội 1, Phòng khám Nội 2, Phòng kỹ thuật, Phòng khám PHCN, Phòng tiếp nhận bệnh, kho chứa dược liệu, Phòng y sinh thực tập... - Phòng Công tác xã hội - Phòng khám điều trị ngoài giờ - Quầy cấp thuốc - Khu bên trong Hồi sức cấp cứu: Phòng tiếp đón, Phòng chờ của thân nhân người bệnh, Phòng Điều dưỡng, Phòng trang thiết bị, dụng cụ, Phòng tắm rửa khử độc người bệnh, Phòng siêu âm, Phòng thủ thuật can thiệp tiểu phẫu, Phòng rửa tiệt trùng, Phòng Bác sĩ, Phòng Trưởng khoa, Văn phòng khoa ... - Khoa Kiểm soát nhiễm khuẩn - Dinh dưỡng: Văn phòng khoa và toàn bộ các phòng hiện có - Khoa Dược: Văn phòng khoa và toàn bộ các phòng, kho, khu bảo chế thuốc hiện có - Khoa Nội - Điều dưỡng và Điều trị cán bộ: Toàn bộ các phòng, Kho hiện có	Toàn bộ các phòng hiện có

- Khoa Phục hồi chức năng (Khu C): Phòng oxi cao áp, Phòng tổ TTB và toàn bộ các phòng hiện có		
- Nhà thuốc Bệnh viện (giáp nhà giữ xe người bệnh): toàn bộ các phòng, Kho hiện có		
- Các phòng khác: Kho, Kho hồ sơ, Thang máy 1, Thang máy 2, thang máy chuyển đồ bẩn, WC nhân viên, WC người bệnh Nữ, WC người bệnh nam ...		
Khu vực lâm sàng:		
- Công việc vệ sinh sẽ được thực hiện theo thời khóa biểu và yêu cầu của điều dưỡng trưởng hoặc theo đặc thù của Khoa.		
Công việc duy trì hàng ngày		
Dọn, thu gom chất thải vào trong các thùng chất thải trong phòng	01 lần/ ngày và khi phát sinh dơ	Giờ làm việc: Sáng từ 6h và chiều từ 13h
Đẩy bụi, lau chùi sàn bằng khăn ẩm trong phòng, khử mùi (Chú ý các góc, cạnh phòng)	01 lần/ ngày và khi phát sinh dơ, ướt	
Thu gom, vận chuyển chất thải đến nơi qui định.	02 lần/ ngày và chất thải khi chiếm 3/4 thùng	
Lau chùi ghế chờ, ghế người bệnh khám, các bàn ghế phía trước buồng bệnh...	01 lần/ ngày và khi phát sinh dơ	
Lau sạch băng ca, xe lăn.	Khi có yêu cầu	
Vệ sinh giường bệnh, Tủ đầu giường khi người bệnh xuất viện.	Vệ sinh giường người bệnh ngay	
Quét dọn khu vực sảnh ngoài	01 lần/ ngày	
Lau chùi bậc cầu thang bộ, tay vịn.	01 lần/ ngày	
Công việc duy trì hàng tuần		
Lau chùi kính, gương, quạt, đèn, tủ thuốc, xe đẩy y dụng cụ	01 lần/ tuần	Sáng từ 6h và chiều từ 13h
Tất cả Nhà vệ sinh trong khoa điều trị và văn phòng khoa, các phòng làm việc		
Trước 7h sáng:		
- Vệ sinh lavabo (Bao gồm cả các phòng làm việc), bồn cầu, bồn tiểu.	01 lần/ ngày	Sáng từ 6h và chiều từ 13h
- Lau sàn, dọn chất thải, thu gom chất thải vào trong thùng, khử mùi.	01 lần/ ngày	
- Thay bao đựng chất thải, thu gom chất thải.	02 lần /ngày	
Duy trì vệ sinh thường xuyên trong ngày và khi thấy dơ		
Thời lượng làm việc: Các buồng bệnh 06 ngày/ tuần, Văn phòng khoa 05 ngày/ tuần. Riêng khu bên trong Hồi sức cấp cứu làm việc 02 tuần/ lần, Kho các khoa phòng làm việc 01 tháng/ lần (Trừ kho khoa Dược theo quy định)		



2. LẦU 1 (Tổng diện tích sàn: 3.141 m ²)		Khu vực làm vệ sinh	
- Khoa Xét nghiệm - Chẩn đoán hình ảnh - Thăm dò chức năng: Văn phòng khoa, Kho phim XQ - hóa chất, Phòng nội soi, Phòng Điện tâm đồ, Phòng Đăng ký lấy số - trả kết quả XQ, Phòng x quang 2, Phòng điều khiển, Phòng rửa phim, Phòng x quang 1, Phòng siêu âm 2, Phòng siêu âm 1, Phòng chờ của người bệnh, Phòng lấy mẫu, Phòng rửa tiệt trùng dụng cụ, Phòng xét nghiệm hóa sinh, Phòng nhận bệnh lấy mẫu, Phòng sinh hoạt nữ, Phòng sinh hoạt nam, Phòng trưởng khoa, Phòng lưu trữ - Trả kết quả xét nghiệm, Phòng xét nghiệm vi sinh, Phòng xét nghiệm huyết học, Phòng lấy mẫu xét nghiệm nhanh ...		Toàn bộ các phòng hiện có	
- Khoa Phục hồi chức năng:			
+ Văn phòng khoa và toàn bộ các phòng hiện có (Giai đoạn 1)			
+ Văn phòng khoa và toàn bộ các phòng hiện có (Giai đoạn 2)			
- Khoa Nội - Điều dưỡng và Điều trị cán bộ: Văn phòng khoa, Phòng sinh hoạt, các Buồng bệnh, Phòng y cụ, kho và toàn bộ các phòng hiện có.			
- Các phòng khác: Kho, Kho hồ sơ, Thang máy 1, Thang máy 2, Thang vận chuyển đồ bẩn, WC nhân viên, WC người bệnh Nữ, WC người bệnh nam ...			
Khu vực lâm sàng:			
- Công việc vệ sinh sẽ được thực hiện theo thời khóa biểu và yêu cầu của điều dưỡng trưởng hoặc theo đặc thù của Khoa.			
Công việc duy trì hàng ngày			
Dọn, thu gom chất thải vào trong các thùng chứa chất thải trong phòng	01 lần/ ngày và khi phát sinh dơ	Giờ làm việc: Sáng từ 6h và chiều từ 13h	
Đẩy bụi, lau chùi sàn bằng khăn ẩm trong phòng, khử mùi (Chú ý các góc, cạnh phòng)	01 lần/ ngày và khi phát sinh dơ		
Thu gom, vận chuyển chất thải đến nơi qui định.	02 lần/ ngày và chất thải khi chiếm 3/4 thùng		
Lau chùi ghế chờ, ghế người bệnh khám, các bàn ghế phía trước buồng bệnh...	01 lần/ ngày và khi phát sinh dơ		
Lau sạch băng ca, xe lăn.	Khi có yêu cầu		
Vệ sinh giường bệnh, tủ đầu giường khi người bệnh xuất viện	Vệ sinh giường người bệnh ngay		

Quét dọn khu vực sảnh ngoài	01 lần/ ngày	
Lau chùi bậc cầu thang bộ, tay vịn.	01 lần/ngày	
Công việc duy trì hàng tuần		
Lau chùi kính, gương, quạt, đèn, tủ thuốc, xe đẩy y dụng cụ, các dụng cụ tập	01 lần/ tuần	Sáng từ 6h và chiều từ 13h
Tất cả Nhà vệ sinh trong khoa điều trị và văn phòng khoa, các phòng làm việc		
Trước 7h sáng:		
- Vệ sinh lavabo (Bao gồm cả các phòng làm việc), bồn cầu, bồn tiểu.	01 lần/ ngày	Sáng từ 6h và chiều từ 13h
- Lau sàn, dọn chất thải, thu gom chất thải vào trong thùng, khử mùi.	01 lần/ ngày	
- Thay bao đựng chất thải, thu gom chất thải.	02 lần /ngày	
Duy trì vệ sinh thường xuyên trong ngày và khi thấy dơ		
Thời lượng làm việc: Các buồng bệnh 06 ngày/ tuần, Văn phòng khoa 05 ngày/ tuần. Riêng Khu Dịch vụ làm việc 07 ngày/ tuần, Kho các khoa phòng làm việc 1 tháng/ lần		

3. LẦU 2 (Tổng diện tích sàn: 3.688 m ²)	Khu vực làm vệ sinh	
- Khoa Châm Cứu: Văn phòng khoa, Phòng Trưởng khoa, Phòng Điều dưỡng, các Buồng bệnh và toàn bộ các phòng hiện có	Toàn bộ các phòng hiện có	
- Khoa Nội tổng hợp: Văn phòng khoa, Phòng Trưởng khoa, Phòng Điều dưỡng, các buồng bệnh và toàn bộ các phòng hiện có		
- Khoa Nội - Điều dưỡng và Điều trị cán bộ: các Buồng bệnh, Phòng y cụ, kho, WC người bệnh và toàn bộ các phòng hiện có.		
- Các phòng khác: Kho, Kho hồ sơ, Thang máy 1, Thang máy 2, Thang vận chuyển đồ bẩn, WC nhân viên nam, WC nhân viên Nữ, WC người bệnh ...		
Khu vực lâm sàng:		
- Công việc vệ sinh sẽ được thực hiện theo thời khóa biểu và yêu cầu của điều dưỡng trưởng khoa hoặc theo đặc thù của Khoa.		
Công việc duy trì hàng ngày		
Dọn, thu gom chất thải vào trong các thùng chất thải trong phòng	01 lần/ ngày và khi phát sinh dơ	Giờ làm việc: Sáng từ 6h và chiều từ 13h
Đẩy bụi, lau chùi sàn bằng khăn ẩm trong phòng, khử mùi (Chú ý các góc, cạnh phòng)	01 lần/ ngày và khi phát sinh dơ	



Thu gom, vận chuyển chất thải đến nơi qui định.	02 lần/ ngày và chất thải khi chiếm 3/4 thùng	
Lau chùi ghế chờ, ghế người bệnh khám, các bàn ghế phía trước buồng bệnh...	01 lần/ ngày và khi phát sinh dơ	
Lau sạch băng ca, xe lăn.	Khi có yêu cầu	
Vệ sinh giường bệnh, tủ đầu giường khi người bệnh xuất viện	Vệ sinh giường người bệnh ngay	
Quét dọn khu vực sảnh ngoài	01 lần/ ngày	
Lau chùi bậc cầu thang bộ, tay vịn.	01 lần/ ngày	
Công việc duy trì hàng tuần .		
Lau chùi kính, gương, quạt, đèn, tủ thuốc, xe đẩy y dụng cụ	01 lần/ tuần	Sáng từ 6h và chiều từ 13h
Tất cả Nhà vệ sinh trong khoa điều trị và Văn phòng khoa, các phòng làm việc		
Trước 7h sáng:		
- Vệ sinh lavabo (Bao gồm cả các phòng làm việc), bồn cầu, bồn tiểu.	01 lần/ ngày	Sáng từ 6h và chiều từ 13h
- Lau sàn, dọn chất thải, thu gom chất thải vào trong thùng, khử mùi.	01 lần/ ngày	
- Thay bao đựng chất thải, thu gom chất thải.	02 lần /ngày	Sáng từ 6h và chiều từ 13h
Duy trì vệ sinh thường xuyên trong ngày và khi thấy dơ		
Thời lượng làm việc: Các buồng bệnh 06 ngày/ tuần, Văn phòng khoa 05 ngày/ tuần, Kho các khoa phòng làm việc 01 tháng/ lần		

4. LẦU 3 (Tổng diện tích sàn: 3.735 m²)	Khu vực làm vệ sinh	
Khoa Ngoại - Phụ tổng hợp: Văn phòng khoa, Phòng Trưởng khoa, Phòng Điều dưỡng, Các buồng bệnh, kho và toàn bộ các phòng hiện có, Thang máy 1, Thang máy 2, thang vận chuyển đồ bẩn, WC ...	Toàn bộ các phòng hiện có	
Khu vực lâm sàng:	Khu vực làm vệ sinh	
- Công việc vệ sinh sẽ được thực hiện theo thời khóa biểu và yêu cầu của điều dưỡng trưởng khoa hoặc theo đặc thù của Khoa.		
Công việc duy trì hàng ngày		
Dọn, thu gom chất thải vào trong các thùng chứa chất thải trong phòng	01 lần/ ngày và khi phát sinh dơ	Giờ làm việc: Sáng từ 6h và chiều từ 13h
Đẩy bụi, lau chùi sàn bằng khăn ẩm trong phòng, khử mùi (Chú ý các góc, cạnh phòng)	01 lần/ ngày và khi phát sinh dơ	

Thu gom, vận chuyển chất thải đến nơi qui định.	02 lần/ ngày và chất thải khi chiếm 3/4 thùng	
Lau chùi ghế chờ, ghế người bệnh, các bàn ghế phía trước buồng bệnh...	01 lần/ ngày và khi phát sinh dơ	
Lau sạch băng ca, xe lăn.	Khi có yêu cầu	
Vệ sinh giường bệnh, tủ đầu giường khi người bệnh xuất viện	Vệ sinh giường người bệnh ngay	
Quét dọn khu vực sảnh ngoài	01 lần/ ngày	
Lau chùi bậc cầu thang bộ, tay vịn.	01 lần/ ngày	
Công việc duy trì hàng tuần		
Lau chùi kính, gương, quạt, đèn, tủ thuốc, xe đẩy y dụng cụ	01 lần/ tuần	Sáng từ 6h và chiều từ 13h
Trước 7h sáng:		
- Vệ sinh lavabo (Bao gồm cả các phòng làm việc), bồn cầu, bồn tiểu.	01 lần/ ngày	Sáng từ 6h và chiều từ 13h
- Lau sàn, dọn chất thải, thu gom chất thải vào trong thùng, khử mùi.	01 lần/ ngày	
- Thay bao đựng chất thải, thu gom chất thải.	02 lần /ngày	Sáng từ 6h và chiều từ 13h
Duy trì vệ sinh thường xuyên trong ngày và khi thấy dơ		
Thời lượng làm việc: 06 ngày/ tuần, Văn phòng khoa 05 ngày/ tuần, Kho các khoa phòng làm việc 01 tháng/ lần		

Khu Hành chính, các phòng chức năng	Khu vực làm vệ sinh
- Phòng Giám đốc - 02 Phòng Phó giám đốc - Phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị - Phòng kỹ thuật - Phòng Kế hoạch - Tổng hợp - Điều dưỡng - Phòng Tài chính - Kế toán - Phòng Quản lý chất lượng - Đào tạo - Chỉ đạo tuyến - Công tác xã hội - Tổ Giám định BHYT - Tổng Trung tâm thông tin - Thư viện	Toàn bộ các phòng hiện có

- Phòng tiếp dân		
- Các phòng khác: Kho, Kho hồ sơ, Thang máy 1, Thang máy 2		
Công việc duy trì hàng ngày		
- Dọn, thu gom chất thải vào trong các thùng chất thải	01 lần/ ngày và khi phát sinh dơ	Sáng từ 6h và Chiều từ 13h
- Đẩy bụi, lau chùi sàn bằng khăn ẩm trong phòng, khử mùi		
- Lau chùi cửa ra vào, cửa kính, khung cửa, tay cầm cửa, ...	01 lần/ ngày	
Phòng giao ban		
- Lau chùi sàn 7h sáng trước họp giao ban	01 lần/ ngày và khi có thông báo	
- Lau chùi bụi, sắp xếp bàn ghế trước và sau cuộc họp		
- Trục vệ sinh hội trường khi có Hội nghị (giải lao, kết thúc, trước, trong và sau hội nghị)		
- Khử mùi (xịt thơm phòng)		
Nhà vệ sinh		
- Vệ sinh sàn nhà, lavabo, dụng cụ vệ sinh, bồn cầu, bồn tiểu.	02 lần/ ngày	Sáng từ 6h và Chiều từ 13h
- Thay bao đựng chất thải, thu gom chất thải.	Sau mỗi lần lấy chất thải	
- Khử mùi	01 lần/ ngày	
- Vệ sinh cửa, khung cửa, quét mạng nhện	01 tuần / lần	
Duy trì vệ sinh thường xuyên trong ngày và khi thấy dơ		
Thời lượng làm việc: 03 ngày/ tuần (Thứ 2, 4, 6)		
5. SÂN THUỖNG (Tổng diện tích sàn: 763 m²)		
- Vệ sinh cửa, khung cửa, sàn, ...	02 tuần / lần	

* **Lưu ý:** Ngoài những công việc nêu trên các phòng sau đây phải làm thêm:

1. Phòng xoa bóp bấm huyệt:

Thời gian làm việc	Sáng từ 6h và chiều từ 13h
Danh mục làm việc	
Thùng xông ngâm toàn thân, sàn nhà phòng xông ngâm.	- Lau chùi 02 tuần/ 1lần
Phòng xông lưng hoặc xông chân	- Lau chùi 01 lần/ngày và khi có phát sinh dơ.

2. Phòng sát tri liệu, phòng tập vận động tri liệu, phòng tập nhi, phòng tập người lớn, phòng xông, phòng điện xung, Laser, Siêu âm, Sóng ngắn, Xung kích ...: Vệ sinh như công việc hàng ngày. Ngoài ra phải kết hợp chà sàn, khử khuẩn, hút bụi 1 tuần/lần: giường bệnh nhân, giường xông, các dụng cụ tập...

3. Khoa Dược:

Vệ sinh như công việc hàng ngày. Ngoài ra phải kết hợp chà sàn, khử khuẩn, hút bụi (Kho khoa Dược và khu bào chế thuốc cổ truyền) 1 tuần/lần: lau kính, quạt, máy lạnh, tủ lạnh, tủ thuốc, kệ thuốc, tủ sấy và mâm sấy (ngày cuối tuần). Hàng tháng lau trần, tường nhà.

Vệ sinh các phòng kho thuốc, khu sản xuất thuốc và dùng khăn lau riêng sử dụng hoá chất, dụng cụ lau sàn ...: chuyên dùng cho nền Ebôxi

4. Phòng khám trị, phòng khám phụ khoa: áp dụng tốt công tác vô khuẩn, khử khuẩn

5. Phòng chôn chùi: áp dụng tốt công tác vô khuẩn, khử khuẩn mỗi ngày.

Thời gian làm việc	Sáng từ 6h đến 10 giờ 30 và chiều từ 13h đến 16 giờ 30
Dụng cụ	Sử dụng riêng biệt với các dụng cụ khác
Giẻ lau	Sử dụng màu sắc riêng biệt với các khu vực khác
Nhân viên	Có kinh nghiệm làm việc tại các khu vực trên

6. Bồn hoa: làm vệ sinh và tưới nước mỗi ngày/lần và khi phát sinh dơ hoặc khi có yêu cầu tưới

7. Khối HC NV: các phòng không có trong danh mục khu vực làm việc thì BLĐ phòng sắp xếp cho nhân viên phòng mình thực hiện vệ sinh

8. Khu dịch vụ: làm việc 07 ngày/tuần

9. Khu vực Giếng trời trệt: quét dọn và tưới cây 01 lần/ ngày

* **Ghi chú**: Công việc vệ sinh được thực hiện theo đúng qui định kiểm soát nhiễm khuẩn của Bộ Y tế

1. Công việc vệ sinh chung:

Phân loại, thu gom và vận chuyển chất thải

- Chất thải được phân loại ngay từ các phòng và buồng bệnh của khoa, phòng
- Sau khi chất thải được thu gom vào thùng lớn (xe vận chuyển chất thải mã màu qui cách đúng qui định) sẽ vận chuyển xuống kho chất thải khi chiếm 3/4 thùng theo quy định
- Khi vận chuyển, các thùng chất thải được đậy nắp kín tránh rơi vãi trong quá trình vận chuyển
- Phân chia từng loại chất thải ngay khu vực tập trung chất thải của Bệnh viện
- Áp dụng qui trình nhập trước xuất trước và không được để quá 24h
- Toàn bộ chất thải được xử lý theo tiêu chuẩn của Bộ y tế
 - + Xanh: Chất thải rắn thông thường.
 - + Vàng: Chất thải lây nhiễm
 - + Đen: Chất thải nguy hại không lây nhiễm...
 - + Vệ sinh sạch sẽ nắp và thùng chứa chất thải theo quy định.

2. Giẻ lau: chia làm 04 loại

- Xanh: khu vực có nguy cơ lây nhiễm thấp



- Vàng: khu vực có nguy cơ lây nhiễm trung bình
- Đỏ: khu vực có nguy cơ lây nhiễm cao
- Trắng: khu vực vô khuẩn cao

3. Dung dịch khử khuẩn sàn nhà: sử dụng dung dịch trung tính Goodmaid PRO GMP 101 Multipine, Cloramin B (Khi có yêu cầu), ...

II. NGOẠI CẢNH

Vị trí làm việc/Danh mục việc làm	Thời gian làm việc Sáng từ 6h – 10h00, Chiều từ 13h-17h00 Từ thứ Hai -> thứ sáu và chủ nhật
- Phía trước BV (ngoài cổng BV giáp với đường Đoàn Hoàng Minh). - Phía trước BV (bên trong BV): phần sân bê tông (giáp với vách tường) Khoa Dược, Khoa Khám bệnh đa khoa, khoa HSCC và nhà xe ô tô), bồn hoa, cây kiểng, bên ngoài phòng bảo vệ.	- Vệ sinh 01 lần / ngày (Buổi sáng phải hoàn thành trước 7h, buổi trưa phải hoàn thành trước 14h). - Luôn duy trì sạch sẽ trong ngày. - Phát sinh khi có yêu cầu.
- Khu xử lý nước thải - Lò đốt chất thải y tế (trong và ngoài) và phần đất trống giáp với hành lang Khoa Nội - Điều dưỡng và Điều trị cán bộ.	- Vệ sinh định kỳ 01 ngày / lần. - Phát sinh khi có yêu cầu.
- Nhà xe ô tô, Mô tô	- Vệ sinh 05 ngày / tuần. - Phát sinh khi có yêu cầu.
- Tất cả đường nội bộ và 2 bên lề đường Bệnh viện. - Tất cả các bồn hoa	- Vệ sinh 01 ngày / lần. - Phát sinh khi có yêu cầu.
- Vận hành hệ thống xử lý nước thải và lò đốt chất thải y tế - Vệ sinh hệ thống xử lý nước thải, lò đốt chất thải y tế, nhà và thùng chứa chất thải.	- 01 ngày / lần và khi đủ số lượng chất thải cần xử lý. - Thường xuyên vệ sinh các thiết bị, kiểm tra khả năng hoạt động của máy, báo cáo kịp thời những hư hỏng xảy ra để kịp thời xử lý. -Vệ sinh 01 lần/ ngày và khi phát sinh dơ

	- Ghi nhật ký sổ vận hành.
- Thường xuyên khai thông hệ thống thoát nước mưa, hệ thống dẫn nước thải, hệ thống thoát nước đã xử lý, vệ sinh các sàn mái và ống thoát nước mưa, các trũng nước ở sân đường.	- Vệ sinh định kỳ 01 tháng / 1 lần. - Thường xuyên kiểm tra và thực hiện khi có các sự cố đã nêu trên.
- Chăm sóc, trồng cây kiểng và cây thuốc (gồm các loại cây kiểng và cây thuốc trong khu vực bệnh viện và các khoa phòng).	- Tưới hàng ngày (trừ khi mưa đối với cây kiểng ngoài trời), xịt thuốc trừ sâu khi phát hiện có sâu rầy, cắt tỉa cành các loại cây, bón phân, di dời cây kiểng và cây thuốc theo yêu cầu của bệnh viện.
- Phía trước Khoa Nội - Điều dưỡng và Điều trị cán bộ giáp với đường đi nội bộ sau lưng Khoa Khám bệnh đa khoa, Khoa KSNK- Dinh dưỡng ... đến đất khu xử lý chất thải.	- Vệ sinh ít nhất 01 lần / ngày - Luôn duy trì sạch sẽ trong ngày. - Phát sinh khi có yêu cầu.
- Phần công viên Khoa Nội - Điều dưỡng và Điều trị cán bộ: phía trước giáp với sân đường nội bộ bệnh viện, phía bên trái giáp với Làng SOS, phía bên phải giáp với vách tường Khoa Phục hồi chức năng, phía sau lưng giáp với Trường THPT Hermann Gmeiner.	- Vệ sinh ít nhất 01 lần / ngày. - Luôn duy trì sạch sẽ trong ngày. - Phát sinh khi có yêu cầu. - Tưới hàng ngày (trừ khi mưa), xịt thuốc trừ sâu khi phát hiện có sâu rầy, Cắt tỉa cành các loại cây, bón phân, di dời cây kiểng và cây thuốc theo yêu cầu của bệnh viện.
- Từ hàng rào giáp Trường THPT Hermann Gmeiner đến vách tường phía sau lưng Khoa Nội - Điều dưỡng và Điều trị cán bộ	- Vệ sinh ít nhất 01 lần / ngày. - Luôn duy trì sạch sẽ trong ngày. - Phát sinh khi có yêu cầu.
- Phía bên trái Khoa Nội - Điều dưỡng và Điều trị cán bộ: Từ vách tường giáp Khoa Nội - Điều dưỡng và Điều trị cán bộ đến khu đất giáp với đất khu xử lý chất thải, sân đường nội bộ, vách tường giáp Trường THPT Hermann Gmeiner.	- Vệ sinh ít nhất 01 lần / ngày. - Luôn duy trì sạch sẽ trong ngày. - Phát sinh khi có yêu cầu.

PHÒNG

- Thu gom và vận chuyển bã thuốc từ khoa Dược đến khu xử lý chất thải.	- Thu gom ít nhất 01 lần / ngày. - Luôn duy trì sạch sẽ trong ngày. - Phát sinh khi có yêu cầu.
--	---

* **Ghi chú:** Công việc vệ sinh được thực hiện theo đúng qui định kiểm soát nhiễm khuẩn của Bộ Y tế

+ Công việc vệ sinh chung:

- Phân loại, thu gom và vận chuyển chất thải
- Chất thải được phân loại ngay từ các khu vực và vận chuyển đến nơi quy định của Bệnh viện
- Phân bón, phân và đất trồng và thuốc trừ sâu Bệnh viện sẽ trang bị khi sử dụng