# 医院保洁月份工作总结

来源：网络 作者：风起云涌 更新时间：2024-01-06

*医院保洁月份工作总结总结并不是要总结得形势一片大好，必须认真客观地分析在工作中的失误和存在的问题。以下就是小编整理的医院保洁月工作总结范文，一起来看看吧! 篇一：医院保洁月工作总结 一.门诊保洁员岗位职责 工作概要：专门负责门诊及辅助科室的...*

医院保洁月份工作总结

总结并不是要总结得形势一片大好，必须认真客观地分析在工作中的失误和存在的问题。以下就是小编整理的医院保洁月工作总结范文，一起来看看吧!

篇一：医院保洁月工作总结

一.门诊保洁员岗位职责

工作概要：专门负责门诊及辅助科室的清洁卫生，创造一个良好的就诊，检查环境。

工作职责：

1.负责各科室和检查科室的桌、椅和床的清洁消毒。

2.做好电话、电脑及其他电器、仪器的表面清洁消毒工作。

3.打扫门诊楼梯、走廊、扶手及门窗、墙面、地面的卫生。

4.负责护士台的桌、椅和血压器等清洁卫生。

5.协助护士更换床单位，一般一周一换，有脏污时及时更换。

6.及时清洁门诊公共卫生间、洗手间，并严格消毒。

7.及时消除病人的呕吐物、分泌物等。

8.及时清理诊室的污物、垃圾。按照消毒隔离要求处理，在下班前将医疗垃圾和生活垃圾分类打包清理，负责污物车的清洗和保管。

9.为医护人员衣物清点外送清点领用，被服清洗外送清点并归放整齐，建立被服和工作服登记本，每日清点。

10.下雨天协助保安负责病人雨具保管，发放包袋，负责地面整洁干爽。

二.急诊保洁员岗位职责

工作概要：及时全面地做好急诊区域的清洁卫生，为急诊医疗提供一个整洁的环境。

工作职责：

1。每日数次用消毒水擦洗抢救室、治疗室、观察室的床、桌椅及器械柜外表等。

2.用消毒水及时清洁急诊区域的地面、墙面的血迹和呕吐液等。

3.负责清洁医生办公室、护士站和值班室的桌椅、吊柜及书架等，并按照医护人员要求，及时处理无用的标本，纸张及病人遗物等。

4.保持电话、电脑等医用电器和其他医疗辅助仪器的外表清洁。

5.加强对桌椅、门、扶手及卫生间的重点消毒。

6.及时更换急诊区域的垃圾袋。

7.完成临时指派和各项任务。

8.为医护人员衣物清点外送清点领用，被服清洗外送清点并归放整齐，建立被服和工作服登记本，每日清点。

三.病区保洁员岗位职责

工作概要：专门负责病区及医护人员的办公室，为病房提供一个舒适整洁的环境。

工作职责：

1。清洁病房内床、桌、椅、柜、灯、设备带及门、窗、墙、地。

2.做好“二盆一镜”(洗脸盆、坐便盆和镜子)的清洁卫生。

3.保持病区走廊、门、窗、墙面、地面、扶拦及楼梯、电梯门和示意牌等洁净。

4.保持护士站的桌、椅、吊柜、冰箱、水池及周边环境的整洁。

5.负责医生办公室、值班室、换药室和治疗室的门窗、桌椅和墙面、地面和卫生间的清洁。

6.拖把做好红、黄、蓝、白标记，分开操作(红色拖卫生间、黄色拖走廊治疗室、蓝色拖病房、白色拖值班室、休息室)。

7.擦床抹布一床一布，按抹布标记进行操作，完毕后一床一巾用消毒亮剂浸泡30分钟，捞起晾干。

8.每日晨病房饮用水的供应。

9.对开水间、污物间及垃圾桶进行清洁、消毒。

10.为医护人员衣物清点外送清点领用，被服清洗外送清点并归放整齐，建立被服和工作服登记本，每日清点。

四.手术室保洁员岗位职责

工作概要：专门负责手术区域的清洁卫生，提供一个良好的手术环境。

工作职责

1。严格按照手术科室规定操作，上班前必须更换手术室工作衣、裤、帽、口罩和手套。

2.认真做好手术台、桌椅、墙面、地面和器械柜外等清洁消毒工作。

3.充分做好术前准备室和术后复苏室的床、桌、椅、柜和玻璃门窗的清洁消毒工作。

4.保持护士台、值班室、更衣室和卫生间等处的清洁卫生。

5.及时处理手术室的垃圾，并按规定装入相应颜色的垃圾袋。

6.统一堆放穿过的手术衣、裤，并集中装入指定布袋内。

7.保持走廊地面、墙面、门窗、电梯门厅、楼梯等处的清洁。

8.严禁带戒指、手表等装饰品操作，以防交\*感染。

一、部门目标：

1、定性目标

定性目标是具备具有相对的稳定性，同时具有长期性和可持续性，事关本部门发展的关键目标，××医院客服中心需要重点把握的定性指标主要包括：

(1)部门流程设计目标：事关医院服务中心的各关键流程设计必须到位。

(2)部门培训目标：部门人员的业务、技能、理念等培训计划必须执行到位。

(3)管理制度执行目标：设计并完善部门各项规章制度，保证制度的执行必须严格而完整。

2、定量目标

定量目标是可以量化，便于考核和实施，关系到部门发展情况的关键目标。

(1)部门内容必须严格监控的服务质量管理目标，即顾客满意度中的服务满意度;

(2)医院品牌的相关指标：如××的知名度、美誉度及忠诚度;

(2)医院下达的部门管理指标：顾客管理达标率

(3)医院下达的经营业绩指标：比如老顾客占比指标、口碑顾客完成率、现场成交率，预约到院率及会员中心会员数量、新开发的会员数量、会员活动场次等。

对××客服中心，虽然量化指标有着考核方便的优势，但也不可过于复杂。

经营业绩指标是考核的关键，服务满意度是部门考核的基矗

二、功能定位：

本部门是院内服务的主要管理和执行部门，也是关系营销和会员拓展的主要部门，涉及的管理工作包括：

(1)电话、网络咨询师

(2)导医

(3)门诊医生助理

(4)会员活动及开发人员

包括以上人员及客服中心、咨询中心和会员中心三大部门的各项流程和规章制度的执行和监督管理工作。

三、部门职责：

包括经营类职责、服务管理类职责和职能管理类职责：

篇二：医院保洁月工作总结

20XX年即将过去，回顾这一年来的工作，感慨万分，我们是5月25日进驻知雅汇，当时的环境脏、乱、差，几乎没有干净的地方。楼内已有一个星期左右没打扫，清洁工也叫苦连天，不知从何下手。由于前期的设计方面的欠缺，没有垃圾房，导致我们每做一栋楼，每扫一桶垃圾都要往外运，工作量无形中又增大许多。群租的现象也非常严重，往往一天下来，已是疲惫不堪。尽管缪主任在进小区前给我们进行了动员，讲了知雅汇的实际情况和工作的难度，给我们鼓了很大的劲，但还是有小部分员工忍受不了这样的工作强度而辞工。面对业主的迫切心情和工作压力，我们在管理处的领导下，一步步往前顶着困难走过来了。

我们通过几个月的工作，已慢慢走上正轨。第一，我们先整顿外围垃圾筒，看见满的垃圾筒先倒干净，保持地面干净，然后就是外围的路面清扫，包括每栋楼后面窗户下面的生活垃圾，这样坚持耐心地做员工的思想工作，一点点提高我们的服务质量。小区本身的欠缺给我们带来了很多不利的因素，作为我们来说，每工作一天，就要做好，力争降低投诉率。第二，对楼内乱贴、乱涂的小广告定期清除，时常上门劝说装修的把门关好，不要将装修垃圾放在通道内等。对清洁工提出不仅要做好日常保洁工作，而且要避免与业主发生矛盾。因为往往一件小事，就会影响整个大局。对不文明的现象加以抵制，对楼道内的大、小便要及时清理等，清洁工也有好多怨气，每天打扫每天都会遇到不愉快的事。不文明的现象太多太多，这里干净了，那里又搞脏了，每天干得满脸是汗，还要被投诉，员工心里实在是想不通。

我们只能每天做员工的思想工作，让其端正服务态度，就这样，坚持再坚持。我们的工作还存在着较多的不足之处，我希望公司也关心一下我们的业主给我们多提提，不同的问题，有不同的解决办法，知雅汇的工作确实不好做，尽管管理处也在配合支持、帮助我们，但有的事不是一天两天能解决的，比如水的问题，也提的不少，但始终没解决，清洁工提一桶水都要走好长一段路，对此她们没有怨言，默默为小区广大的业主服务。有时工作时很热，脱一件外衣，稍停顿一下吃一口饭，又忘记穿衣，感冒发烧还要坚持工作，真的很辛苦。为了这份工作，为了小区业主的认可，我们也尽了全力。对于未来，我们既然做了就要做好，我们要加强对员工的培训，提高我们的服务质量，让我们的服务更上一个档次。

篇三：医院保洁月工作总结

20XX年是新医院启用、抗菌药物专项治理工作年，也是创先争优、医疗质量万里行、三好一满意、优质护理服务示范工作开展年，在院部的领导下，后勤工作人员树立一切为了临床，一切为了医院的服务思想，紧紧围绕临床的需要，围绕医院中心工作的需要，求真务实，齐心协力做好工作，完成了院部交给的各项工作任务。现将工作总结如下：

一、加强理论学习，提高思想政治觉悟，树立全心全意为人民服务的理念。

认真组织全体科员不断学习马克思主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”的重要思想以及科学发展观，树立正确的世界观、人生观、价值观，不断提高思想觉悟和道德修养，提倡奉献精神，全心全意为伤病员服务，全心全意为人民服务。

二、加强法律法规的学习，落实岗位责任制。

没有规矩就没有方圆，法律、规章制度、岗位职责是我们行为的基本准则，是我们工作的合格尺度。我们在加强思想工作的同时，也加强法律法规，单位规章制度以及岗位职责的学习，不断提高遵纪守法、按规章制度办事，认真履行岗位职责的自觉性，努力完成各项工作任务。

三、加强科学文化知识，专业技术知识的学习，建设一个招之能来，来之能战，战之能胜的后勤战斗团队。

医院后勤工作纷繁复杂，不同工种有不同的专业之术，有不同的岗位职责，要完成不同的工作任务，就需要一个有各种专业技术组合的队伍，就需要一个团结协作的队伍，才能更好地为临床一线服务，才能使医院这个大团体更好地为人民服务。我们后勤全体员工在加强思想政治学习制度化的同时，加强科学文化知识的学习，加强各岗位的专业技术学习，单岗位工种还要双技术知识学习甚至多技术知识学习。全面提高后勤服务的工作水平，满足临床一线的需求，多、快、好地为医院做好后勤工作。

四、千沟万壑点滴汇，历尽艰辛到海洋。

经过几年的艰辛，经过千万人的努力，一座新医院终于在新的一年开始屹立在XX县城中。

新医院项目建设从20XX年立项到20XX年元旦完成了医院综合楼工程的土建工程、装饰工程、安装工程、二次装修工程、弱电系统工程、中心供氧工程、空气净化工程、通风工程、中心负压工程、给排水工程、排污系统工程、附属停车场及道路广场建设工程、绿化工程等配套工程，于20XX年1月11日举办搬迁庆典，并启用试运营。之后，全体项目工作人员一如既往，继续完善项目建设的收尾工作，落实专项验收，做好项目跟踪服务，收集整理项目技术文件资料，管理文件资料、信息文件资料等，积极配合区、市、县督察的各项迎检工作、整改工作、不断完善项目建设工作。不断努力，在完善一期工程的同时，开展二期工程的规划、申报工作，同时已完成了XX县120急救中心建设项目的可行性报告的审批、项目申报等工作，并得到了国家发改委批准，落实了建设资金501万元，修缮东院职工之家3500平方米，设置KTV、图书馆、图书阅览室、兵乓球场、桌球场、气排球场、棋牌室等为职工丰富文化生活提供了场所。装修了康复中心、残疾人康复中心等20\_多平方米、康体部1000多平方米，为医院明年新业务的开展准备了场所。

五、完成了各科室变迁

新医院的工作任务和各种集会的后勤工作任务以及日常的后勤保障供给任务。在搬迁任务中，在保证被服、消毒用品供应中出车2500多台次，工人数千人日次;物资办公用品供应100多万元;中心供氧20\_多立方米。物资供应做到下收下送，确保临床以及各科室的需要。加强职工食堂和营养食堂的建设，确保职工，实习生以及就医病人等膳食需要以及完成各种会议、来宾接待等工作任务，20XX年1月-11月食堂服务收入240多万元。

六、加强院容院貌建设，美化绿化环境。

一落实医院保洁制度以及分区保洁责任制，保持医院清洁以及环境的卫生清洁。

二绿化美化医院，确保医院东院的绿化面积之外，新区医院新增绿化面积15000多平方米。三积极参加城乡卫生清洁工程，完成县委、政府交给的城乡清洁工程任务。

七、存在问题。

后勤虽然做了大量的工作，但医院在发展，要求在提高，需要我们不断的发现自己的问题，解决问题，跟上时代发展的需要。

一后勤人员的思想政治、业务技术素质、管理水平偏低，需要加强学习，不断完善自身建设。

二有些管理项目不到位，不完善，如固定资产管理。

三未做到量化管理、社会化管理。

八、20XX年工作计划

一继续加强思想政治学习，法律法规、规章制度、岗位责任制的学习，职业道德知识学习以及科学文化技术知识的学习，不断提高后勤人员自身的素质，提高后勤服务水平。

二进一步落实岗位责任制，确保后勤服务工作跟上临床的需要，确保医院的正常运转。

三进一步解决存在的问题。

四推进医院迁建项目第二期工程的建设，确保120急救中心项目在20XX年6月底前建成投成。开发医院东院投入运营，规划老年人医疗保健护理医院项目的可研申报工作。

五做好职工之家住房房改工作。

六逐步把后勤工作推向社会化，经营管理化。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！