

# 特困人员住院陪护采购项目合同

合同甲方：融安县民政局

合同乙方：广西融安县知恩家政有限公司

合同签订时间：2026 年 07 月 31 日

# 特困人员住院陪护采购项目合同

甲方:融安县民政局

乙方:广西融安县知恩家政有限公司

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》合同编及相关法律法规规定,依据采购文件、乙方响应文件约定条款以及中标(成交)供应商作出的各项承诺,甲乙双方经协商一致订立本合同。甲方将融安县特困人员在融安县人民医院、融安县中医医院住院期间护工管理相关工作委托乙方实施,由乙方为甲方审核确认的特困人员,在融安县县级医院住院期间提供生活护理服务。甲乙双方本着平等自愿、公平诚信、协商一致的原则,签订本合同。

## 一、提交服务时间

提交服务时间:服务周期自 2026 年 6 月 26 日至 2027 年 6 月 25 日。

二、特困人员住院陪护服务资金总额为:人民币大写伍拾万零叁仟元整  
(¥503000.00 )

## 三、付款方式

分四次付清,每三个月为一期结算支付一次,第一期预付 200000 元,第二期预付 1000000 元,第三期预付 100000 元,第四期根据项目服务周期陪护总天数,按照陪护费 250 元/天标准计算项目总结算金额。项目总金额实行包干制,项目服务周期内总结算金额如超过中标成交金额,按中标成交金额结算,如未超过中标成交金额则按照实际费用结算。

## 四、双方的责任

### (一)甲方的责任

1. 甲方有权对乙方的陪护工作进行监督,提出合理的指导意见。
2. 甲方负责就此项工作与各乡镇及医院进行协调、沟通与联系。
3. 甲方有权对乙方服务人员在工作中的违规现象进行批评教育,屡教不改的,甲方有权要求乙方更换服务人员。
4. 若特困人员因康复住院时间过长,则由甲方出面协调出院。

### (二)乙方的责任

1. 乙方对所派的护理人员需要定期开展护理及安全操作的培训。
2. 乙方须按时安排好特困人员在融安县内县级医院住院期间的早、中、晚三

餐，但一切饮食费用以及特困人员住院开支费用与乙方无关。

3. 乙方要确保陪护服务质量，乙方工作人员不得以任何方式向病人索要财物。

4. 特困人员住院期间如果由于乙方工作人员自身的工作失误，发生一切事故由乙方自行承担，如发生重特大人员伤亡事件，甲方有权立即终止合同，并追究乙方及乙方工作人员法律责任。

5. 乙方在陪护特困人员住院期间，需建立规范的陪护台账。

6. 乙方有权自主经营管理、自主用工，甲方不得无故干涉。

7. 乙方必须严格按照普通护工服务标准及职责提供服务(详见附件)。

8. 如果乙方的服务管理出现违反合同约定或相关的法律法规，甲方有权责成乙方整改(乙方须在收到书面整改通知后立即整改，如乙方无正当理由拒不整改的，发现问题未整改一次扣服务费 2000 元，发现问题未整改 2 次扣服务费 3000 元，发现问题未整改 3 次扣服务费 5000 元发现问题未整改 3 次以上甲方有权终止合同。

五、本合同书经甲乙双方代表签字盖章后即时生效。

六、本合同一式叁份，甲、乙双方各执壹份，采购代理方执一份。

均具有同等法律效力。

七、未尽事宜，双方应本着互惠互利的原则协商解决。

|                    |                                          |
|--------------------|------------------------------------------|
| 甲方(章):融安县民政局       | 乙方(章):<br>广西融安县知恩家政有限公司                  |
| 单位地址:融安县政府商务楼 1 号楼 | 地址:融安县长安镇广场北路 6 号(融江现代城 8 号楼 15 层 04 号房) |
| 法定代表人<br>或委托代理人:   | 法定代表人<br>或委托代理人:                         |
| 电话:0772-8135847    | 电话: 15177204848                          |
|                    | 开户名称:                                    |
|                    | 开户银行:融安农村商业银行股份有限公司<br>营业部               |
|                    | 对公账号: 224612010129012199                 |

附件：

普通护工服务标准及职责范围

1. 协助护士做好病人的生活照顾工作。病人的生活照顾必须在护士的监督、指导下进行。整理病人的床单元及物品、更换污单、扫床，为病人挂、收蚊帐，整理床头柜及窗帘，保持床单元干净、整洁。
2. 迎接新病人，为病人办理饭卡、准备痰盂、便盆、尿壶、主动向病人介绍自己，帮助病人熟悉周围环境。
3. 协助护士做好手术病人回病房及过床等生活照顾工作。
4. 医院正常下班后，为急诊病人送各种检查、标本、会诊清单等。
5. 协助出院或转科病人整理用物，对活动活动不便的病人，用轮椅推送至病区或医院门口。
6. 帮助病人剪指甲、刮胡子(特殊病种除外)。
7. 经常巡视病房，解决病人的生活需求。
8. 当病人输液时，帮助病人打饭或热饭菜。
9. 在病人输液或无人陪同的情况下，协助病人上厕所大小便。
10. 适时安抚病人情绪，用真情关心病人。
11. 严格执行护工工作“十不允许”：不允许独立实施任何医疗护理操作；不允许私自解读病情、给出医疗意见；不允许擅自调节氧气、输液、各类管路设备；不允许私自给禁食患者喂食喂水、鼻饲给药；不允许擅自使用热敷、冰敷、约束带等处置；不允许虐待、言语羞辱患者，侵犯人身尊严；不允许索要小费、收受礼品、私拿患者物品；不允许擅自离岗、脱岗，无人看护患者；不允许泄露患者隐私、随意拍摄传播影像；不允许隐瞒病情变化，延误上报医护人员。
12. 在护士指导下，协助护士为病人翻身、更换体位。
- 13 协助病人上卫生间、递送便器、放尿及引流液(必须待护士观察、记录后方可倾倒)。
- 14 根据病人的具体情况，早晚协助病人打洗漱水，并且及时倾倒洗漱水。
- 15 协助病人进食、喝水及清洗餐具等。
16. 每天主动征求病人需求，帮助病人洗漱、梳头、更换污单、污衣裤、递送大小便器，便后及时处理。

17. 为病人购买日用品(规定在医院范围内)。

18. 帮助病人擦身或洗澡、洗衣服，每周至少洗一次(限于介护人员)。

