**太平间招标需求**

医院提供1.1期太平间 1年经营权进行招标，合作单位负责太平间的经营、管理和日常维护。

采购人太平间存尸间建筑面积约为65平米，遗体暂存间32平米，告别室面积约为20平米，值班室面积约为10平米。

服务要求：投标人不准开展任何营利性服务、需负责采购人院区的死亡者装包存放，并按照规定进行火化处理、全年每天24小时提供不少于2人驻场服务、负责做好死亡人员的信息登记、尸体消毒和装袋处理等工作。

合同履行期限：服务期限1年

本项目(不接受)联合体投标。

一、建设内容及前期投资

尸体冷柜建设：

1.3台三体大平柜。

1. 值班室用品，上下床、柜子等

**医院太平间管理制度**

1.在医院死亡的人员，无特殊情况，科室应通知太平间管理员将尸体转运至太平间，并尽快通知殡仪馆接运火化。

2.患传染病死亡者，应及时报告卫生行政主管部门对尸体进行特殊处理，然后通知殡仪馆接运火化。

3.太平间由总务科指定专人负责管理，做到随叫随到。负责接收和保管在医治无效死亡的病员尸体。

4.接收的尸体应有所在科室填写的“尸体登记卡”，标明死亡时间、尸体、性别、住址等。

5.尸体存放时间一般不得超过1天，超过时限无人领取，应及时向医务科报告。

6.太平间领取尸体时，应当面辩论，严防领错尸体。并核对“登记卡”和“死亡证明”，并做到签名移交手续。医院保安凭已签名的“登记卡”放行，并保管好“登记卡”定期上交医务科。

7.宣传移风易俗，严禁在太平间内烧香烧纸和举行悼念活动，以防火灾发生。

8.保持室内、外卫生清洁，门窗严密，做好防鼠、灭鼠等工作，定期消毒。

9.太平间管理员在开展丧事服务过程中，树立良好职业首先，尽力为丧家提供最好最全面最传的服务，按照殡仪管理相关规定要求办理。

**尸体交接程序**

**太平间管理人员打开太平间接收尸体，并签名确认。**

**在患者死亡后，科室出具《死亡证明书》，填写“尸体登记卡”，通知太平间管理人员转至太平间，通知殡仪馆。**

**《尸体登记卡》上交医务科保管备查。**

**殡仪馆转运尸体，太平间管理人员核对《死亡证明》与《尸体登记卡》无误后，填写转运时间并签名，将尸体交殡仪馆转运。**

**医院尸体登记卡**

**科室：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** |  | **性别** |  | **年龄** |  |
| **地址** |  | | | | |
| **死亡时间** |  | | | | |
| **太平间签收人** |  | | | | |
| **殡仪馆接运时间** |  | | | | |
| **核对交接人签名** |  | | | | |