

# 政府采购合同书

甲方: 苏州工业园区人力资源和社会保障局

联系人: 朱冰影

联系方式: 0512-66680691

联系地址: 苏州工业园区现代大道 999 号现代大厦 6 楼

乙方: 中国人民健康保险股份有限公司苏州中心支公司

联系人: 张涛

联系方式: 13813996146

联系地址: 江苏省苏州市高新区狮山路 16 号写字楼第 13 层 01-06 号房屋

根据苏州工业园区人力资源和社会保障局苏州工业园区医疗保障基金第三方监管服务项目竞争性磋商采购文件(编号: JSZC-320591-CJZB-C2025-0093)、该项目的《成交通知书》、《中华人民共和国民法典》有关规定,为明确甲方和乙方咨询服务过程中的权利、义务和经济责任,经双方友好协商,签订以下条款,以兹共同遵守。

## 一、合同内容

1. 乙方负责的甲方苏州工业园区医疗保障基金第三方监管服务项目。

2. 下列文件为本合同不可分割部分:

2.1 成交通知书;

2.2 磋商响应文件;

2.3 乙方在磋商过程中所作的其它承诺、声明、书面澄清等;

2.4 磋商采购文件及其附件。

3. 服务内容及要求:

### (一) 项目概况

为加强对定点医药机构及参保人员医疗保障基金使用的监督管理,苏州工业园区(以下简称园区)人力资源和社会保障局依法委托第三方协助开展医疗保障基金监管服务工作。

### (二) 项目服务内容

乙方依据《中华人民共和国社会保险法》、《江苏省基本医疗保险稽核规程(试行)》、《医疗保障基金使用监督管理条例》以及《关于推进医疗保障基金监管制度体系改革的实施

办法》等有关规定,受甲方委托,协助从事定点医药机构服务行为日常巡查、专项检查、异常调查、智能审核、DRG 监管、大数据筛查、飞检协查、价格和招标采购监管、信息支持、社会监督、宣传培训以及甲方指定的其他管理工作,实现对定点医药机构及参保人员的全程监管,以达到维护医疗保障基金安全,提高医疗保障基金使用效率的目的。

### (三) 服务要求

#### 3.1 人员配备及要求

3.1.1 乙方应承诺按甲方要求提供全日制常驻服务,常驻地点:苏州工业园区。乙方应确保驻场人员充足且具备完成本合同内容的必要经验,乙方承诺已与参与本项目的驻场人员签订合法的劳动合同,为其购买社会保险、商业保险等。驻场人员应服从甲方安排,跟随甲方作息制度,驻场人员办公场地由甲方提供,办公设备由乙方负责。如因乙方或乙方工作人员原因导致服务工作出现纠纷,相关后果由乙方自行承担。

3.1.2 乙方应组建一支不少于 15 人、具有独立完成本项目能力的医疗保障基金第三方监管服务专业团队。其中项目团队应具备医学、护理、药学、检验、影像、医院管理、信息、财务、审计等相关专业知识背景或相应职称,团队中所有人员均为本科及以上学历;医学大类、信息相关、财务相关专业人员人数分别不低于 9 人、2 人、1 人,且三类人员不得重复。

3.1.3 乙方项目团队人员须固定,不得擅自更换,如因特殊情况更换人员,应征得甲方书面同意后实施。

3.1.4 对于甲方提出的合理合法加班安排,应予以支持。

#### 3.2 项目管理要求

3.2.1 严格执行医保基金监管相关政策规定,建立健全项目配套管理制度,并报甲方备案,主要包括项目组成员管理、信息管理、现场检查管理、保密管理、宣传培训等方面。

3.2.2 项目组须按月度、季度、年度向甲方报送工作量统计和项目运行情况总结。

#### 3.3 医疗保障基金服务监管要求

依据《中华人民共和国社会保险法》、《江苏省基本医疗保险稽核规程(试行)》、《医疗保障基金使用监督管理条例》、《关于推进医疗保障基金监管制度体系改革的实施办法》、《医疗机构医疗保障定点管理暂行办法》以及《零售药店医疗保障定点管理暂行办法》等相关医保管理政策,重点开展:日常巡查、专项检查、异常调查、智能审核、DRG 监管、大数据筛查、飞检协查、价格和招标采购监管、信息支持、社会监督、宣传培训等工作,实现对医疗保障基金服务行为的全程监管。

3.3.1 日常巡查:包括但不限于对两定机构、参保人群进行日常巡查。对定点医院重点核

查入院手续是否齐全、有无冒名住院、是否存在无指征住院等情况,对定点社区卫生服务机构及定点零售药店重点核查是否存在冒名就医购药、有无空刷卡、有无留存参保人员保障卡、有无以药易药等情况。日常巡查应制定好检查计划,按时间进度稳步推进;实行台账管理,对照检查清单内容,逐一问询记录,专人汇总成册(每月一册),做到有案可查;制作日常巡查统计表,每月报园区人社局。

3.3.2 专项检查:对重点科室、重点诊疗项目、重点药品及材料,根据需要对发现的倾向性问题或特定的内容进行专项检查。

3.3.3 异常调查:主要针对可疑外伤案件、可疑医保费用结算、特殊人群医疗费用的核查、上级下发和投诉举报中收到的线索。必要时组织专家共同进行病案审核。

3.3.4 智能审核:对医保智能审核系统、大数据分析系统的预警数据进行查核。

3.3.5 DRG 监管:对定点医院的医保结算清单结合病历开展审核,检查园区定点医院是否存在 DRG 付费的高编高套、分解住院和转嫁费用等违规行为,必要时组织专家共同进行病案审核。

3.3.6 大数据筛查:配合开展大数据反欺诈工作,审核点主要有筛查参保人员单次刷卡金额、刷卡次数、代购药次数、医药机构费用增长、处方用量等。

3.3.7 价格和招标采购监管:对两定机构收费公示、价格备案等情况进行检查。协助完成定点医院集中带量采购现场考核。

3.3.8 飞检协查:根据实际需要安排检查人员配合国家、省、市异地飞检工作,检查内容以实际要求为准。

3.3.9 信息支持:提供信息化支持,主要包括信息化筛查模型、监管分析系统、现场检查辅助工具等。

3.3.10 社会监督:做好医保基金违规使用方面举报投诉线索核查工作。

3.3.11 宣传培训:配合做好政策宣传和培训服务,按要求组织两定机构的培训、做好警示教育材料的制发。

3.3.12 配合做好基金监管数据分析,提出监管举措和工作建议,按季度进行信息报送。

3.3.13 完成园区人社局布置的其他工作。

### 3.4 健康管理服务要求

3.4.1 开展健康保健咨询、普及宣传健康知识、提供就医便捷服务及慢性病管理服务,预防和减少各类疾病发生,提升参保人员总体健康水平。

3.4.2 利用自身医疗资源,为困难群体开辟绿色就医通道,解决就医难题。

### 3.5 项目成本预算构成

3.5.1 人力成本（包括人员工资、社会保险费用、福利费、加班费等）、固定资产投入（包括电脑、打印机、复印机、扫描仪、录音笔、执法记录仪、照相机、数据调取工具等）、差旅费、车辆等交通工具使用费、信息化系统建设与维护费、日常办公费、税费及其他服务费用等科目，其中人力成本与差旅费合计不得少于项目经费的 70%（项目结束后提供审计报告佐证）。

3.5.2 乙方应制定合理的薪资标准，自负团队人员的薪资包括加班工资等，含所有福利待遇、奖金津贴及各类保险等。由于工作需要，甲方如有加班和出差需求，需遵照甲方的要求执行，不得向甲方收取额外费用。

乙方需建立对项目组人员绩效考评机制，并设立绩效奖金，根据绩效考评结果分配绩效奖金。绩效考评方案由项目组拟定后报甲方审核同意后执行。

### 3.6 服务范围

服务范围包括园区所有定点医疗机构、零售药店。具体检查单位数量根据甲方实际需要决定。

## （四）考核付款

### 4.1 付款方式

甲方于合同签订起一个月内拨付 40% 的项目服务费，合同签订起第七个月拨付 40% 的项目服务费；合同结束后按实际从 10% 的项目服务费中拨付项目考勤费；剩余 10% 的预留考核款，在合同服务时限结束后根据考核结果予以支付（不计息）。

### 4.2 项目考勤费

园区社会保险基金和公积金管理中心（以下简称园区社保中心）负责项目团队的日常考勤工作。

4.2.1 项目考勤费=10%的项目服务费-项目服务费 \* 70% \* 团队人员缺勤率，费用扣完即止。

4.2.2 团队人员缺勤率=当年度团队人员缺勤总天数/团队人员应服务总天数。

缺勤定义：工作时间因各种原因造成不能按时到岗的情况，团队项目负责人应及时安排其他工作人员替补，并报园区社保中心同意。未按时到岗且未安排其他工作人员替补的情形视为缺勤。

项目组人员因故请假需提前填写《请假申请单》向项目负责人申请，并报园区社保中心主责科室同意。因情况紧急无法提前申请时，项目组人员须向项目负责人口头申请，并报园区社保中心主责科室同意，3 个工作日内补办《请假申请单》审核手续，《请假申请单》经审

批签字后留园区社保中心主责科室用于考勤。

#### 4.3 预留考核款

年度考核总分在 95 分（含）以上的全额支付预留考核款；年度考核总分在 95-90 分（含）的，在 95 分基础上，每下降 1 分，扣预留考核款的 3%，以此类推；年度考核总分在 90-85 分（含）的，在 95 分基础上，每下降 1 分，扣预留考核款的 6%，以此类推；年度考核总分在 85 分以下的，全额扣除预留考核款且甲方有权终止合同。

#### （五）其他要求

6.1 乙方应定期对团队工作人员进行培训，并建立健全考核机制。甲方有权检查监督乙方项目服务期间的服务质量，对不称职的工作人员有权要求乙方在一周内更换，直至人选合格为止。如一个月内不能满足要求的，甲方有权终止合同。

6.2 乙方团队工作人员需签订保密协议，不得向任何第三人透露服务期间从甲方处获悉的相关数据及其他保密信息；从甲方处取得的信息，不得用于非甲方委托的事项。如因乙方或其工作人员原因造成相关信息、文件、资料等非公开信息的泄露，乙方需承担相应的赔偿责任，因涉密事项产生不良影响的，乙方应立即停止危害，并积极主动采取有效手段消除不良影响并承担相应责任。本合同的存在及内容亦属于保密事项。

6.3 乙方应提高团队工作人员的服务态度和水平，加强工作人员的廉洁自律工作，与定点医药机构及参保人员保持良好关系，并增设投诉渠道，及时解决定点医药机构及参保人员反映的问题。

6.4 团队人员一年缺勤率不得高于 20%，否则作为重要违约条件，甲方有权终止合同，违约单位三年内不得参与甲方类似项目招标。

4. 考核细则及考核评分细则：详见合同附件。

5. 服务时间：自 2025 年 6 月 19 日至 2026 年 6 月 18 日。

## 二、服务费用

1. 成交合同价：人民币贰佰柒拾玖万壹仟元整（¥2791000.00），成交合同价包括完成本次项目全部工作内容所必须的人力成本（包括人员工资、社会保险费用、福利费、加班费等法律法规规定应当担当劳动成本）、固定资产投入（包括电脑、打印机、复印机、扫描仪、录音笔、执法记录仪、照相机、数据调取工具等）、差旅费、车辆等交通工具使用费、信息化系统建设与维护费、日常办公费、驻场费用、方案评审、项目评审、验收、质检、项目报奖、税费及政策性文件规定和合同所包含的所有风险、责任等各项应有费用。

2. 甲方于合同签订起一个月内拨付 40% 的项目服务费，合同签订起第七个月拨付 40% 的项

目服务费, 合同结束后按实际项目考勤结果从 10% 的项目服务费中拨付项目考勤费; 剩余 10% 的预留考核款, 在合同服务时限结束后根据考核结果予以支付 (不计息)。

项目考勤费=10%的项目服务费-项目服务费 \* 70% \* 团队人员缺勤率, 费用扣完即止。

团队人员缺勤率=当年度团队人员缺勤总天数/团队人员应服务总天数。

年度考核总分在 95 分 (含) 以上的全额支付预留费用; 年度考核总分在 95-90 分 (含) 的, 在 95 分基础上, 每下降 1 分, 扣预留考核款的 3%, 以此类推; 年度考核总分在 90-85 分 (含) 的, 在 95 分基础上, 每下降 1 分, 扣预留考核款的 6%, 以此类推; 年度考核总分在 85 分以下的, 全额扣除预留费用且甲方有权终止合同。

3. 付款方式: 银行汇票或转帐支票或转账。

乙方账户信息:

账户名: 中国人民健康保险股份有限公司苏州中心支公司

开户行: 中国工商银行平江支行

账号: 1102020419000522108

4、甲方付款前, 乙方应向甲方开具合法有效且符合甲方要求的发票, 乙方未按约定开具发票的, 甲方有权迟延付款且不承担迟延付款的违约责任。

5、经甲乙双方协商一致同意, 在本合同签订后, 若因乙方办理“园采贷”信用融资的需要, 本合同第二条第 3 款中约定的收款账号可作变更, 变更后的账号为甲方付款时中征应收账款融资服务平台中资金提供方指定的回款账户, 甲方支付至该账号的款项, 亦视为已向乙方履行完毕支付义务。甲方同时应与办理“园采贷”的乙方签订变更账号的补充协议或由乙方提供账号的变更申请。

### 三、验收要求:

1. 履约验收标准: 根据国家相关法律法规、行业相关标准、政府采购合同要求、采购文件要求、响应文件规定。

2. 履约验收主体: 由甲方进行验收。

3. 履约验收方式: 乙方应当按照政府采购合同的约定, 配合甲方做好项目验收, 提供与验收相关的生产、技术、服务、数量、质量、安全等资料, 根据实际需要做好技术说明等工作, 并对所提供资料和材料的真实性负责。验收结束后, 出具验收书, 列明各分项标准的验收情况及项目总体评价, 由验收双方共同签署。

4. 验收程序:

4.1 履约验收时间: 本项目采用分期验收。甲方对乙方提供的服务进行考核。

4.2 政府采购合同约定的履约验收条件达到时,甲方应当在5个工作日内启动履约验收工作,并向乙方发出《政府采购履约验收通知单》。在政府采购合同约定的履行验收条件达到时,乙方可以主动联系甲方启动履约验收工作。

4.3 甲方成立验收小组,负责采购项目履约验收具体工作。

4.4 验收小组应当按照验收工作实施方案开展验收,对乙方提供的服务按照采购文件、响应文件、政府采购合同等进行逐一核对、验收,并做好验收记录。

4.5 履约验收工作结束后,验收小组应形成书面验收意见,列明各项标准的验收情况及项目总体评价。验收小组所有成员应当在书面验收意见上签字并报送甲方。验收小组成员意见不一致时,按照少数服从多数的原则作出验收意见,并将不一致意见如实记录。

5. 经双方共同验收,项目履约验收合格的,甲方根据政府采购合同约定及时向乙方支付采购资金、退还履约保证金(如有),不得拖延、拖欠或非法扣留;项目验收不合格的,甲方应当停止支付采购资金,并按照政府采购合同约定追究乙方违约责任。

6. 其他验收要求按照《江苏省政府采购履约验收管理办法》规定执行。

四、乙方履行本合同项下服务产生的全部成果、相关文件资料的知识产权、涉及第三方隐私及非公开信息等所有权归属于甲方所有,在合同终止后,上述文件、资料及信息乙方未经甲方同意,乙方不得私自拷贝、存留或者转让其他第三方。

## 五、违约责任

合同一方不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定的,应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。相关违约赔偿由甲乙双方协商确定。

### 1. 甲方违约责任:

1.1 在合同生效后,甲方无理由要求毁约的,应向乙方偿付合同总价款的5%,作为违约金,违约金不足以补偿损失的,乙方有权要求甲方补足。

1.2 甲方逾期付款的,应按照逾期付款金额的每天万分之一支付逾期付款违约金。

### 2. 乙方违约责任:

2.1 乙方逾期提供服务的,应在事前与甲方和政府采购管理部门协商,甲方仍需求的,乙方应立即提供服务并应按照逾期服务部分的款项的每天万分之四支付逾期违约金,同时承担甲方因此遭致的损失费用。

2.2 乙方不能按时提供服务(逾期超过十天视为不能服务),或提供服务不合格从而给甲方造成影响的,甲方有权要求乙方立即改正,并应向甲方偿付合同总价款5%的违约金,违约金不足以补偿损失的甲方有权要求乙方补足。甲乙双方仍拒不改正的,甲方有权解除合同,并

要求乙方退还全部费用。

2.3 乙方提供人员每年缺勤率超过 20%的情况下, 甲方有权终止合同。

2.4 若乙方提供的人员在服务过程中出现严重违法违规行为, 甲方有权立即终止相关服务, 乙方承担全部法律责任及赔偿由此造成的损失。

## 六、不可抗力

1. 因不可抗力不能履行合同的, 根据不可抗力的影响, 部分或者全部免除责任。但合同一方迟延履行后发生不可抗力的, 不能免除责任。

2. 合同一方因不可抗力不能履行合同的, 应当及时通知对方, 以减轻可能给对方造成的损失, 并应当在合理期限内提供证明。

## 七、合同的解除和转让

1. 甲方和乙方协商一致, 可以解除合同。

2. 有下列情形之一的, 合同一方可以解除合同:

(1) 因不可抗力致使不能实现合同目的, 未受不可抗力影响的一方有权解除合同;

(2) 因合同一方违约导致合同不能履行, 另一方有权解除合同。

3、有权解除合同的一方, 应当在违约事实或不可抗力发生之后三十天内书面通知对方提出解除合同, 合同在书面通知到达对方时解除。

4. 合同的部分和全部都不得转让。

5. 因本合同或与本合同有关的一切事项发生争议, 双方在不违背本合同和采购文件的原则下协商解决; 如协商不成, 双方同意由一方向甲方所在地人民法院提起诉讼。

## 八、合同生效及其它:

1、合同经招标代理机构加盖骑缝章, 甲乙双方代表签字并加盖公章(或合同章), 生效合同在合同签订后 2 个工作日内上传系统公示。

2、小型、微型企业不得分包或转包给大型、中型企业, 中型企业不得分包或转包给大型企业。

3、因机构调整或撤销、机构职能改变、国家政策改变等重大变故导致采购任务减少或者取消, 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的, 甲方可依据采购文件的规定与乙方协商变更、中止或终止采购合同。

4、本合同一式肆份, 甲乙双方各执壹份、招标代理机构执贰份, 具备同等法律效力。

## 九、未尽事宜

本合同未尽事宜应按《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》以及

其同相关法律、法规之规定解释。

甲方（公章或合同章）:



法定（授权）代表人（签字或盖章）:

合同签订时间: 2015 年 6 月 19 日

乙方（公章或合同章）:



法定（授权）代表人（签字或盖章）:

合同签订时间: 2015 年 6 月 19 日

合同附件一: 苏州工业园区医疗保障基金第三方监管考核评分细则

| 考核内容          |                                                                                                                                                              | 评分标准                                                                                                      | 分值 | 单项得分 | 合计 |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------|----|
| 依法合规<br>(5分)  | 1. 重视预防职务犯罪工作, 制定责任制和预防职务犯罪相关工作制度; 将职务犯罪工作逐级分解到岗、落实到人, 层层签订责任书和承诺书; 加强日常管理和检查监督。                                                                             | 未建立预防职务犯罪相关制度的, 扣 1 分; 预防职务犯罪相关制度责任状未执行到位的, 扣 1 分。                                                        | 2  |      |    |
|               | 2. 建立和完善工作制度, 实行阳光服务。严格履行首问负责制、限时办结制、一次性告知制等服务承诺制度, 落实工作责任, 提高办事效率。严格按照现行法律法规、政策规定办事, 严禁弄虚作假、私下变通、人为设障、刁难报复、野蛮执法、刁难或报复管理服务对象的, 执法等不按工作规程的办事行为, 损害管理服务对象合法权益。 | 因服务承诺制度未履行到位被服务对象举报或投诉的, 经查实每次扣 1 分; 不依法办事, 损害服务对象合法权益的, 每次扣 1 分; 人为设置障碍, 野蛮执法、刁难或报复管理服务对象的, 经查实每次扣 1 分。  | 3  |      |    |
| 基础工作<br>(19分) | 1. 健全项目经办工作队伍, 按要求配备工作人员, 并明确 1 名负责人具体负责项目管理工作, 且工作人员应当相对稳定。                                                                                                 | 明确项目经理; 全覆盖检查时参与每家被检查单位的人数不少于 2 人; 未经人社局书面同意不能随意更换工作人员。上述若有一项不符合的, 扣 1 分; 未按规定配备的不得分。                     | 3  |      |    |
|               | 2. 建立第三方监管服务的内部工作小组, 制定工作职责和各项管理制度, 且管理制度应包括加班、出差等费用规定。                                                                                                      | 未明确工作职责及各项管理制度的, 有一项扣 1 分。                                                                                | 2  |      |    |
|               | 3. 基础台帐齐全, 按各岗位职能职责, 建立监管服务开展的基础台帐。                                                                                                                          | 未建立基础台帐的不得分; 台帐不全、不实的, 每例扣 0.5 分。                                                                         | 2  |      |    |
|               | 4. 按时完成各项监管工作及其他交办工作, 按月度、季度、年度报送工作量统计和项目运行情况总结。                                                                                                             | 未按时完成监管工作的, 或上报资料出现漏报、不报的, 每次扣 1 分。                                                                       | 4  |      |    |
|               | 5. 按照协议要求对医保数据严格管理, 专机专用, 禁止非业务原因连接互联网。对监管数据严格保密, 与工作人员签订保密协议。                                                                                               | 数据管理松散, 未按要求做好数据安全管理工作导致违规泄密的, 每发现 1 次扣 0.5 分, 造成恶劣影响的扣 2 分。未签订保密协议, 发现 1 人扣 1 分。                         | 2  |      |    |
|               | 6. 建立内部定期沟通协调制度, 及时总结分析监管工作开展情况。                                                                                                                             | 建立定期会议沟通制度, 配合做好基金监管数据分析, 提出监管举措和工作建议并以信息形式按季度报送。按要求报送信息的, 得 4 分, 报送信息被园区人社局采纳的, 每被采纳一次可得 1 分, 最高不超过 2 分。 | 4  |      |    |
|               | 7. 要求工作人员能熟练掌握医疗保障政策, 具备独立医疗保障监督管理工作能力                                                                                                                       | 政策宣传不清晰导致参保人员对政策不了解而产生纠纷, 每起扣 1 分。                                                                        | 2  |      |    |

|               |                                                                                                      |                                                                                                                         |    |  |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--|
|               | 力;在日常监管过程中,与医院、参保群众沟通得体,对参保群众政策宣传、解释到位,使参保群众满意。                                                      |                                                                                                                         |    |  |
| 工作成效<br>(66分) | 1.日常巡查。按照园区医保部门工作要求数量与内容开展巡查,日常巡查实行台账管理,制作日常巡查统计表,汇总成册按月报园区医保部门;按照相关规定对定点医药机构视频监控进行日常查看,并做好监控情况记录台账。 | 全年对定点医院、药店、社区卫生服务站及诊所的巡查次数不达标,每例扣1分;未按规定(每组2人/不定期更换/不干涉被监管机构日常工作等)开展巡查的,经抽查发现不符合要求的,每次扣1分;视频监控巡查率达95%以上不扣分,每降低5个百分点扣2分。 | 15 |  |
|               | 2.专项检查。针对园区二级、三级综合医院,挑选重点科室开展一次现场检查;配合上级部门飞检、轮查、交叉检查;双随机一公开检查;四不两直检查;上级部门重点领域下发检查落实等。                | 未按要求开展专项检查的扣1分;未对异常案件进行专项检查并形成检查报告递交医保部门的扣1分;专项检查工作中向有关单位透露相关信息的,发现一例扣3分。                                               | 10 |  |
|               | 3.异常调查。根据园区医保部门要求,针对大额医疗费用、可疑外伤案件、可疑医保费用结算、特殊人群医疗费用的核查、上级下发和投诉举报中收到的线索。包含调查取证、病案审查和整理归纳上报等。          | 未在规定时间内完成可疑案件调查的,发现一例扣1分;发现调查不到位等原因导致医疗保障基金流失的,发现1例扣2分;未按规定开展病案审核,每项扣2分;发现因病案审核不到位等原因导致医疗保障基金流失的,发现1例扣1分。               | 8  |  |
|               | 4.智能审核。提供数据信息服务,具备数据筛查、智能审核及大数据风控功能,对日常监管中的医疗消费嫌疑数据、医保基金违规支出、违规收费等行为进行筛查,在各专项检查、飞检协查中提供数据信息支持。       | 按要求进行数据筛查并准确排查出相关问题的得8分;有问题但未筛查发现的每有一例扣2分                                                                               | 8  |  |
|               | 5.DRG监管。对定点医院的医保结算清单结合病历开展审核,检查园区定点医院是否存在DRG付费的高编高套、分解住院和转嫁费用等违规行为,必要时组织专家共同进行审核。                    | 按照要求完成定点医院DRG疑点数据筛查,并形成分析报告;未及时核查的,发现一例扣1分。                                                                             | 5  |  |
|               | 6.大数据筛查。配合开展大数据反欺诈工作,审核点主要有筛查参保人员单次刷卡金额、刷卡次数、代购药次数、医药机构费用增长、处方用量等。                                   | 未开展大数据筛查的,扣3分;未提供大数据筛查规则的,扣3分。                                                                                          | 6  |  |
|               | 7.价格和招标采购监管。对两定机构收费公示、价格备案等情况进行检查。协助完成定点医院集中带量采购现场考核。                                                | 未按要求进行两定机构收费公示、价格备案等情况的检查的,扣1分;未协助园区医保部门进行定点医院集中带量采购现场考核的,扣1分。                                                          | 2  |  |

|                    |                                                                                                                            |                                                                                                   |    |  |  |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--|--|
|                    | 8. 信息支持。提供信息化支持, 主要包括信息化筛查模型、监管分析系统、现场检查辅助工具等。                                                                             | 未提供信息化筛查模型的, 扣 1 分; 未提供监管分析系统的, 扣 3 分; 未提供现场检查辅助工具的, 扣 1 分。                                       | 5  |  |  |
|                    | 9. 飞行协查。根据实际需要安排检查人员配合国家、省、市异地飞检工作。                                                                                        | 按要求派员参与飞检并提供有效帮助的得 2 分; 在检查中未提供有效服务的每有一例扣 1 分; 未按要求派员的不得分。                                        | 2  |  |  |
|                    | 10. 社会监督。协助做好医保基金违规使用方面举报投诉线索核查工作。                                                                                         | 按要求派员参与举报投诉线索核查的得 3 分; 在核查中未按要求提供有效服务的每有一例扣 1 分; 未按要求派员的不得分。                                      | 3  |  |  |
|                    | 11. 宣传培训。配合做好政策宣传和培训服务, 按要求组织两定机构的培训、警示教育工作。                                                                               | 组织好两定机构的政策培训和警示教育, 提供政策培训台账, 得 1 分; 提供警示教育培训台账, 得 1 分; 未提供相关材料的不得分。                               | 2  |  |  |
| 工作规范<br>(10 分)     | 1. 文明监管、文明服务, 提高服务态度和水平, 增设投诉渠道。定点医药机构对监管工作的满意度; 医保部门对监管服务开展的满意度。                                                          | 满意度评测达到良好及以上, 得基准分 5 分; 合格得 3 分, 不合格不得分。工作开展过程中, 有效投诉每增加 1 次, 扣 1 分。                              | 5  |  |  |
|                    | 2. 工作人员规范着装、持证上岗、佩戴执法仪并全程记录, 按规范要求进行巡查; 如实记录巡查内容及结果, 并交由定点医药机构签字确认(拒绝签章除外, 需相关上报证明)<br>3. 制定对项目组人员的绩效考评方案, 并报园区人社局审核同意后执行。 | 未规范着装、未持证上岗、未佩戴执法仪等, 每次每人扣 0.5 分; 巡查结果未交定点医药机构签章的, 每次扣 0.5 分;<br>未按绩效考评方案实施的, 发现一次扣 1 分, 最多扣 3 分。 | 5  |  |  |
| 其他(附加分)            | 1. 特色服务, 依托公司专业资源, 积极协助和配合医保部门开展相关专业培训、健康讲座、义诊等各项活动, 提升医保形象的增值服务。                                                          | 积极协助和配合医保部门开展相关专业培训、健康讲座、义诊等各项活动, 每次活动加 1 分。最多 2 分。                                               | 2  |  |  |
|                    | 2. 数据筛查探索并丰富智能审核规则, 形成有效经验的。                                                                                               | 形成新规则并行之有效, 且通过该规则发现基金监管新问题的, 每条规则加 2 分。最多 4 分                                                    | 4  |  |  |
|                    | 3. 重特大案件的协助核查。                                                                                                             | 在对重特大案件协查过程中有突出贡献的, 一次加 2 分。最多 4 分。                                                               | 4  |  |  |
| 其他(扣减分)            | 1. 查处违法违规线索不力。                                                                                                             | 对于交办核查事项未发现问题, 后续被医保部门查实存在问题的, 出现一次扣 2 分。最多 10 分。                                                 | 10 |  |  |
| 合计(100 分+附加分-扣减分): |                                                                                                                            |                                                                                                   |    |  |  |