

常熟市社会福利院（常熟市敬老院）

陪护费结算管理细则

一、制定背景

在市财政局牵头开展的 2022 年以来民生领域外包服务项目现场检查工作中，检查结果形成《2022 年以来民生领域外包服务专项整治问题清单》。该清单指出我院 2022 年以来陪护外包服务存在四项需整改问题，其中明确提出“项目结算未明确实际天数计算标准，实际结算中急诊陪护、陪护至下午或晚上均按 1 天计费”的问题。为规范我院财务结算管理，特制定本陪护费结算管理细则。

二、适用范围

本细则适用于我院特困人员在我市各医疗机构接受治疗所产生的陪护费结算工作。

三、结算标准与计算方式

1、基础结算价格：依据中标公司采购合同约定，各合作医疗机构陪护服务结算价格。

2、通用核算规则

服务时长结算规则：本细则明确以自然日为基础结算节点，服务时长不足 24 小时或超出 24 小时的，均按实际服务时长核算费用。

服务时长不足 30 分钟的，免收服务费用；超过 30 分钟的，按 1 小时为单位核算费用。

3、急陪护分时段结算规则

急诊陪护服务实行分时段差异化结算，具体划分如下：

日间时段（8:00—18:00）：按实际服务时长核算费用。

夜间时段（18:00—24:00）：按 1 个自然日标准核算费用

四、结算凭证管理规范

为确保结算凭证真实有效、信息完整，相关凭证需符合以下要求：

1、结算发票及陪护服务明细单必须加盖开票单位发票专用章，印章清晰可辨；

2、陪护服务明细单内容需真实、完整，至少包含以下信息：特困人员姓名、住院诊断结果、入院时间、出院时间、陪护天数、服务单价、总费用、陪护人员姓名等。

五、监督机制与责任追究

1、内部自查：财务部门需定期对陪护费结算业务开展自查工作，建立问题台账，发现违规情况及时整改，形成闭环管理。

2、外部监督：主动接受财政、审计等上级部门的监督检查，按要求配合提供结算凭证、合同文本等相关资料，确保结算工作合规透明。

六、附则

1、本细则由常熟市社会福利院（常熟市敬老院）财务部门负责解释。

2、本细则未尽事宜，遵照国家及地方相关法律法规、财政政策及单位财务管理制度执行。

3、本细则自发布之日起正式施行。

常熟市社会福利院（常熟市敬老院）

2026年1月23日

