

医院新绩效分配方案(优质5篇)

无论是个人还是组织，都需要设定明确的目标，并制定相应的方案来实现这些目标。方案的格式和要求是什么样的呢？以下是小编给大家介绍的方案范文的相关内容，希望对大家有所帮助。

医院新绩效分配方案篇一

在县政府领导下，由卫生计生行政部门牵头组织相关部门对我县三家县级公立医院实行绩效考核。

县级公立医院绩效考核内容应与我县年度工作目标紧密结合，互相衔接。包括以下基本内容。

（一）综合管理：完成政府指令性任务、实施药品零加成和降低医药费用、推行便民利民措施、实施医院精细化管理、承担基层医疗机构人员培训任务、加强医德医风建设和人才队伍建设、强化财务和价格管理、依法执业等。

（二）医疗质量管理：医疗核心制度执行情况、服务数量、服务质量、医疗费用和基本药物制度执行情况、医疗安全管理等。

（三）群众评价与监督：院务公开、病人满意度调查、社会监督评价、医院职工满意度调查等。

（一）成立考核小组。在县政府领导下，由县卫生计生行政部门牵头，与财政、人社等部门成立考核小组，对县级公立医院进行绩效考核。

（二）建立考核专家库。由考核小组根据绩效考核涉及的专业，聘请相关业务技术与管理专家建立考核专家库。每次考核时，随机抽取一定数额的专家参加绩效考核。

（三）考核主体。考核小组及其考核专家组依据《武宣县县级公立医院绩效考核基本指标及分值表》，对县级三家公立医院进行考核。

（四）考核方法与周期。通过查阅文件资料、现场检查、问卷调查、机构负责人述职、单位职工和群众访谈等多种方法进行考核。

（五）公示与复核。考核结果要在县级公立医院进行公示，公示时间不少于5个工作日。对考核结果有异议的，可由县级考核小组或来宾市卫生计生行政部门组织复核。

（六）结果上报与反馈。考核小组要于每年11月底前将考核结果进行汇总，逐级报至市级、自治区级卫生计生行政部门，并及时反馈我县三家公立医院。

（一）绩效值计算。定量指标绩效值计算方法为两种：凡要求有所增长的正向控制指标，如年住院人次等，指标绩效值按此公式计算： $\text{绩效值} = \text{实际完成值} / \text{目标值} \times \text{标准分值}$ ；凡要求有所下降的反向控制指标，如次均门诊费用增长率，指标绩效值按此公式计算： $\text{绩效值} = \text{目标值} / \text{实际完成值} \times \text{标准分值}$ 。

定性指标按照考核项目的具体评分办法扣减相应的标准分，得出实际绩效值。

各单项扣分最多扣完本项分，不累及其它项得分。各单项工作绩效值之和为被考核单位的总绩效值。

（二）考核评价。考核实行百分制，县级公立医院考核结果分为三个等次：分值85分以上为优秀，60—85分为合格，60分以下为不合格。

（三）考核结果运用。考核结果作为县级财政安排补助资金

的依据。考核合格的，拨付当年全额补助资金；考核不合格的，扣减补助资金，并通报批评，限期整改，连续两年考核不合格的，免去负责人职务。具体办法另行制定。

县级卫生计生行政部门细化三家县级公立医院绩效考核指标体系，完善考核办法，创新考核方式，增强操作性，提高考核质量。三家县级公立医院在县级卫生计生行政部门的指导下，依据相关制度抓紧制定内部岗位绩效考核标准及内部分配管理办法，建立按岗付酬、按工作业绩取酬的内部分配激励机制，医院定期对科室、科室定期对职工进行绩效考核，考核结果与职工个人收入挂钩，实现多劳多得、优绩优酬，适当拉开医务人员间的收入差距，重点向关键岗位、业务骨干和做出突出贡献的人员倾斜，调动医务人员积极性。

各部门要严肃考核纪律，严禁编造、篡改考核资料，严禁利用考核谋取个人利益，严肃查处弄虚作假行为，确保考核客观公正。对弄虚作假、截留、挪用、套取资金的单位和个人，一经发现，将予以通报，追缴经费，并依法追究 responsibility。

医院新绩效分配方案篇二

为了激励广大医护人员工作热情，遵循以病人为中心，以医院利益为目标的宗旨，体现分配公平，多劳多得的原则，促进医患关系和谐发展。

(一)考核小组：

组长□xxx

副组长□xxx

办公室□xxx

成员：院办、医教部、护理部、经营部、人力资源部、财务

部、医保办、客户服务部、后勤部及各临床医技科室主任、护士长。

(二) 职责：

医疗质量：主要由业务院长会同医教部、护理部、经营部监督考核，由医教部组织；

客户关系：主要由经营部、医教部、护理部、人力资源部、客户服务部监督考核，由经营部组织。

学习培养：主要由人力资源部、医教部、经营部、护理部等部门科室监督考核，由医教部组织。

国家政府相关法规；医院各项管理制度（《深圳恒生医院规章制度汇编xx》）和会议精神；各部门岗位职责和 workflows；各部门责任目标和经营任务指标等。

以医院下达的任务为标准，按照节余和亏损给予奖励与处罚。

(一)、临床科室：

工作数量（即住院部医师每人每月完成出院人数或总床日数，门诊医师完成的日诊人次数、收入院人数），门诊和住院业务收入等内容。xx年业务收入总体目标2900万元，分解到各临床科室年度和季度目标，并按之实行考核和奖惩：

按医院给各临床科室制定的业务目标超额完成后，超额完成的收入给与经济奖励：季度目标超额收入按3%奖励给科室，年度目标超额收入按5%（超额比例5%）、6%（5%=超额比例10%）、7%（超额比例=10%）奖励给科室。急诊科不适用第一条。

1、以门诊量和收入院人次为目标，全年年门诊量目标23200人次，全年收住院目标880人次，保持门住比超过3.8%。超出

门诊量季度奖按4.5元/人次奖励，年度奖按7.5元/人次奖励，超出收住院人次季度奖按110元/人次，年终奖按185元/人次奖励。门住比如果不达标季度按差额每人110元扣罚，年度按每人185元扣罚，扣罚奖励金额到零为止。

2、科室奖励分配原则：

a□单人科室全额奖励给个人，出勤不满按出勤比例发放；

b□大科室：科主任30%，护士长10%，其他60%由科主任和护士长根据考勤和工作表现来分配给科室员工，如果科主任和护士长出勤不满奖励周期，按实际出勤发放部分奖金，其余转入科室员工分配。员工分配最好按个人系数，个人系数即是按个人职称职务而确定的分配基数。

3、各科室年度目标：妇产科878万元，外科475万元，内科290万元，儿科160万元，康复科145万元，五官科150万元，皮肤科40万元，口腔科35万元，肝病科30万元，体检中心200万元，泌尿男性科400万元，急诊科门诊量23200人次，收住院880人次。

4、各科室季度目标：

说明：

a)门诊收入以门诊收费室实收金额计算；

c)结算单以当月25日前到帐的金额计算。

(二)、医技、行政后勤、职能部门的绩效工资分配系数为临床科室人均分配额的0.8。此类部门人员绩效工资=临床科室人均分配额 $0.8 \times$ 个人系数+质量考核结果。

质量考核总配分100分。当绩效考核结果100分时，绩效工资=

财务指标x个人系数;当绩效考核结果大于或小于100分时,则会影响绩效工资分配,则绩效工资=财务指标x个人系数+质量考核结果。

《深圳恒生医院规章制度汇编xx》和本方案的奖惩相同,即1分=10元(或对应业绩所得100%,每扣1分即扣罚1%);而《深圳恒生医院规章制度汇编xx》仅有奖罚款的条款除了实际奖罚款外,在绩效考核里不再奖罚分数。

当考核扣分超过该项配分额的,扣至当项配分额全完为止,不再涉及其他项。

(一)行政执行:配分:100分

1、坚决服从上级指示,服从领导安排,忠于职守。配分25分,否则扣25分;

2、遵守医院各项制度,遵循各项管理流程。配分25分,否则扣25分;

3、遵守行政纪律,按时上传下达,令行禁止。配分25分,否则扣25分;

4、及时圆满完成各项任务指标及临时任务。配分25分,否则扣25分。

5、对于执行中的先进部门科室或个人,另外给与奖励。

(二)医疗质量:基本配分:100分

按医院现有的医疗质量考核方案(细分科室)执行!

在医疗质量方面出现严重问题的,将根据客观事实和情节,除扣分外还可追究其它责任。

(三)、科室管理：配分：100分

(2) 登记制度：清晰可查，可追溯，保存完好。否则每次扣10分；

(3) 会议活动：遵守晨会、周会等各种会议制度，并有记录可查。否则每次扣20分；

(4) 安全管理：科室及楼道的消防等应急设备设施完好，并能熟练操作。否则每次扣10分。

(5) 团结合作：科室内外关系融洽，协作良好，团队意识强。否则扣20分。

(6) 卫生秩序：整齐清洁，规范有序。否则扣10分

(7) 劳动纪律：遵守上班时间，遵守请假制度，遵守工作流程，按时完成各项工作任务。否则按相关制度处理，并每次扣20分。

(四)、客户关系：基本配分：100分

客户关系一是指医疗临床医技科室对病人服务全过程的质量，二是指行政后勤管理部门对医疗一线科室的支持与服务全过程的质量，也包括医院部门科室之间以及医院与外界的各种关系的融洽程度及状态。

(1) 仪表仪态：仪表端庄、服饰整洁，上班必须穿工作服并佩带工牌。否则每次扣10分。

(2) 服务态度：说话和蔼、举止文明，待人热情大方，努力为客户着想，尽量使客户满意。否则扣10分。

(3) 服务技能：有良好的专业技能，能顺利地解决客户的需求。否则扣10分。

(4)服务及时：对上级、客户的需求凡是当时能解决的必须当时解决，不能当时解决的必须及时地解释清楚。对于有时间限制(约定)的，必须在限制(约定)的时间内完成。对于上级、客户没有明确时间概念的，可以在三个工作日内完成；比较复杂的事情可延至七个工作日完成，特别复杂的必须在15个工作日完成。在完成的过程中，有特殊原因不能按时完成的，要跟上级、客户说明。否则每次扣30分，情况严重的另外追究责任。

(5)对于得到病人的感谢信、锦旗或其他形式表彰的，按规定另外给予奖励。

(6)客户满意度调查合格率必须在85%以上。不足85%者每下降百分点按照绩效百分点相应扣除。若是接受病人红包礼请或者遭到病人、外界、内部投诉甚至医患纠纷的，将根据客观事实和情节，除扣分外还将追究其它责任。

1、绩效工资=业绩指标提成x个人系数+质量考核奖惩结果

2、如果医疗质量和客户关系项目中出现严重问题的，可以一票否决，即扣除全部绩效工资，并追究其他责任。

3、本考核方案一般针对科室，科室再行二级考核分配。各科室可在一定的原则下制定更细致的考核细则，但需要通过医院批准备案。

4、考核的形式主要是上级对下级、主管部门科室对从属部门科室。

6、年终考核则是在季考核的基础上全面综合，年终考核中的先进单位和个人另外给予奖励。

医院新绩效分配方案篇三

全面加强医院管理，建立以“病人为中心”和“以临床为重点”的医疗服务模式，进一步提高医院的社会效益和经济效益。

组长：

副组长：

办公室：

成员：院办、医教部、护理部、经营部、人力资源部、财务部、医保办、客户服务部、后勤部及各临床医技科室主任、护士长。

医疗质量：主要由业务院长会同医教部、护理部、经营部监督考核，由医教部组织；

客户关系：主要由经营部、医教部、护理部、人力资源部、客户服务部监督考核，由经营部组织。

学习培养：主要由人力资源部、医教部、经营部、护理部等部门科室监督考核，由医教部组织。

国家政府相关法规；医院各项管理制度（《深圳恒生医院规章制度汇编20xx》和会议精神；各部门岗位职责和 workflows；各部门责任目标和经营任务指标等。

以医院下达的任务为标准，按照节余和亏损给予奖励与处罚、

（一）、临床科室：

工作数量（即住院部医师每人每月完成出院人数或总床日数，

门诊医师完成的日诊人次数、收入院人数），门诊和住院业务收入等内容□20xx年业务收入总体目标2900万元，分解到各临床科室年度和季度目标，并按之实行考核和奖惩：

1、以门诊量和收入院人次为目标，全年年门诊量目标23200人次，全年收住院目标880人次，保持门住比超过3.8%。超出门诊量季度奖按4、5元/人次奖励，年度奖按7.5元/人次奖励，超出收住院人次季度奖按110元/人次，年终奖按185元/人次奖励。门住比如果不达标季度按差额每人110元扣罚，年度按每人185元扣罚，扣罚奖励金额到零为止。

2、科室奖励分配原则：

a□单人科室全额奖励给个人，出勤不满按出勤比例发放；

b□大科室：科主任30%，护士长10%，其他60%由科主任和护士长根据考勤和工作表现来分配给科室员工，如果科主任和护士长出勤不满奖励周期，按实际出勤发放部分奖金，其余转入科室员工分配。员工分配最好按个人系数，个人系数即是按个人职称职务而确定的分配基数。

3、各科室年度目标：妇产科878万元，外科475万元，内科290万元，儿科160万元，康复科145万元，五官科150万元，皮肤科40万元，口腔科35万元，肝病科30万元，体检中心200万元，泌尿男性科400万元，急诊科门诊量23200人次，收住院880人次。

4、各科室季度目标：

说明□a□门诊收入以门诊收费室实收金额计算；

c□结算单以当月25日前到帐的金额计算。

（二）、医技、行政后勤、职能部门的绩效工资分配系数为

临床科室人均分配额的0.8。此类部门人员绩效工资=临床科室人均分配额 $0.8 \times$ 个人系数+质量考核结果。

质量考核总配分100分。当绩效考核结果100分时，绩效工资=财务指标 \times 个人系数；当绩效考核结果大于或小于100分时，则会影响绩效工资分配，则绩效工资=财务指标 \times 个人系数+质量考核结果。

《深圳恒生医院规章制度汇编20xx》和本方案的奖惩相同，即1分=10元（或对应业绩所得100%，每扣1分即扣罚1%）；而《深圳恒生医院规章制度汇编20xx》仅有奖罚款的条款除了实际奖罚款外，在绩效考核里不再奖罚分数。

当考核扣分超过该项配分额的，扣至当项配分额全完为止，不再涉及其他项。

： 配分：100分

1、坚决服从上级指示，服从领导安排，忠于职守。配分25分，否则扣25分；

2、遵守医院各项制度，遵循各项管理流程。配分25分，否则扣25分；

3、遵守行政纪律，按时上传下达，令行禁止。配分25分，否则扣25分；

4、及时圆满完成各项任务指标及临时任务。配分25分，否则扣25分。

5、对于执行中的先进部门科室或个人，另外给与奖励。

基本配分：100分

按医院现有的医疗质量考核方案（细分科室）执行！

在医疗质量方面出现严重问题的，将根据客观事实和情节，除扣分外还可追究其它责任。

配分：100分

（2）登记制度：清晰可查，可追溯，保存完好。否则每次扣10分；

（3）会议活动：遵守晨会、周会等各种会议制度，并有记录可查。否则每次扣20分；

（4）安全管理：科室及楼道的消防等应急设备设施完好，并能熟练操作。否则每次扣10分。

（5）团结合作：科室内外关系融洽，协作良好，团队意识强。否则扣20分。

（6）卫生秩序：整齐清洁，规范有序。否则扣10分

（7）劳动纪律：遵守上班时间，遵守请假制度，遵守工作流程，按时完成各项工作任务。否则按相关制度处理，并每次扣20分。

基本配分：100分

客户关系一是指医疗临床医技科室对病人服务全过程的质量，二是指行政后勤管理部门对医疗一线科室的支持与服务全过程的质量，也包括医院部门科室之间以及医院与外界的各种关系的融洽程度及状态。

（1）仪表仪态：仪表端庄、服饰整洁，上班必须穿工作服并佩带工牌。否则每次扣10分。

(2)服务态度：说话和蔼、举止文明，待人热情大方，努力为客户着想，尽量使客户满意。否则扣10分。

(3)服务技能：有良好的专业技能，能顺利地解决客户的需求。否则扣10分。

(4)服务及时：对上级、客户的需求凡是当时能解决的必须当时解决，不能当时解决的必须及时地解释清楚。对于有时间限制（约定）的，必须在限制（约定）的时间内完成。对于上级、客户没有明确时间概念的，可以在三个工作日内完成；比较复杂的事情可延至七个工作日完成，特别复杂的必须在15个工作日完成。在完成的过程中，有特殊原因不能按时完成的，要跟上级、客户说明。否则每次扣30分，情节严重的另外追究责任。

(5) 对于得到病人的感谢信、锦旗或其他形式表彰的，按规定另外给予奖励。

(6) 客户满意度调查合格率必须在85%以上。不足85%者每下降百分点按照绩效百分点相应扣除。若是接受病人红包礼请或者遭到病人、外界、内部投诉甚至医患纠纷的，将根据客观事实和情节，除扣分外还将追究其它责任。

1、绩效工资=业绩指标提成x个人系数+质量考核奖惩结果

2、如果医疗质量和客户关系项目中出现严重问题的，可以一票否决，即扣除全部绩效工资，并追究其他责任。

3、本考核方案一般针对科室，科室再行二级考核分配。各科室可在一定的原则下制定更细致的考核细则，但需要通过医院批准备案。

4、考核的形式主要是上级对下级、主管部门科室对从属部门科室。

6、年终考核则是在季考核的基础上全面综合，年终考核中的先进单位和个人另外给予奖励。

医院新绩效分配方案篇四

全面加强医院管理，建立以“病人为中心”和“以临床为重点”的医疗服务模式，进一步提高医院的社会效益和经济效益。

（一）考核小组：

组长：

副组长：

办公室：

成员：院办、医教部、护理部、经营部、人力资源部、财务部、医保办、客户服务部、后勤部及各临床医技科室主任、护士长。

（二）职责：

医疗质量：主要由业务院长会同医教部、护理部、经营部监督考核，由医教部组织；

客户关系：主要由经营部、医教部、护理部、人力资源部、客户服务部监督考核，由经营部组织。

学习培养：主要由人力资源部、医教部、经营部、护理部等部门科室监督考核，由医教部组织。

国家政府相关法规；医院各项管理制度（《深圳恒生医院规章制度汇编20xx》和会议精神；各部门岗位职责和 workflows；

各部门责任目标和经营任务指标等。

以医院下达的任务为标准，按照节余和亏损给予奖励与处罚、

（一）、临床科室：

工作数量（即住院部医师每人每月完成出院人数或总床日数，门诊医师完成的日诊人次数、收入院人数），门诊和住院业务收入等内容□20xx年业务收入总体目标2900万元，分解到各临床科室年度和季度目标，并按之实行考核和奖惩：

1、以门诊量和收入院人次为目标，全年年门诊量目标23200人次，全年收住院目标880人次，保持门住比超过3、8%。超出门诊量季度奖按4、5元/人次奖励，年度奖按7、5元/人次奖励，超出收住院人次季度奖按110元/人次，年终奖按185元/人次奖励。门住比如果不达标季度按差额每人110元扣罚，年度按每人185元扣罚，扣罚奖励金额到零为止。

2、科室奖励分配原则□a□单人科室全额奖励给个人，出勤不满按出勤比例发放□b□大科室：科主任30%，护士长10%，其他60%由科主任和护士长根据考勤和工作表现来分配给科室员工，如果科主任和护士长出勤不满奖励周期，按实际出勤发放部分奖金，其余转入科室员工分配。员工分配最好按个人系数，个人系数即是按个人职称职务而确定的分配基数。

3、各科室年度目标：妇产科878万元，外科475万元，内科290万元，儿科160万元，康复科145万元，五官科150万元，皮肤科40万元，口腔科35万元，肝病科30万元，体检中心200万元，泌尿男性科400万元，急诊科门诊量23200人次，收住院880人次。

4、各科室季度目标：

说明□a□门诊收入以门诊收费室实收金额计算；

c□结算单以当月25日前到帐的金额计算。

（二）、医技、行政后勤、职能部门的绩效工资分配系数为临床科室人均分配额的。此类部门人员绩效工资=临床科室人均分配额0□8x个人系数+质量考核结果。

质量考核总配分100分。当绩效考核结果100分时，绩效工资=财务指标x个人系数；当绩效考核结果大于或小于100分时，则会影响绩效工资分配，则绩效工资=财务指标x个人系数+质量考核结果。

《深圳恒生医院规章制度汇编20xx□》和本方案的奖惩相同，即1分=10元（或对应业绩所得100%，每扣1分即扣罚1%）；而《深圳恒生医院规章制度汇编20xx□》仅有奖罚款的条款除了实际奖罚款外，在绩效考核里不再奖罚分数。

当考核扣分超过该项配分额的，扣至当项配分额全完为止，不再涉及其他项。

（一）行政执行： 配分： 100分

1、坚决服从上级指示，服从领导安排，忠于职守。配分25分，否则扣25分；

2、遵守医院各项制度，遵循各项管理流程。配分25分，否则扣25分；

3、遵守行政纪律，按时上传下达，令行禁止。配分25分，否则扣25分；

4、及时圆满完成各项任务指标及临时任务。配分25分，否则扣25分。

5、对于执行中的先进部门科室或个人，另外给与奖励。

（二）医疗质量：基本配分：100分

按医院现有的医疗质量考核方案（细分科室）执行！

在医疗质量方面出现严重问题的，将根据客观事实和情节，除扣分外还可追究其它责任。

（三）、科室管理：配分：100分

（2）登记制度：清晰可查，可追溯，保存完好。否则每次扣10分；

（3）会议活动：遵守晨会、周会等各种会议制度，并有记录可查。否则每次扣20分；

（4）安全管理：科室及楼道的消防等应急设备设施完好，并能熟练操作。否则每次扣10分。

（5）团结合作：科室内外关系融洽，协作良好，团队意识强。否则扣20分。

（6）卫生秩序：整齐清洁，规范有序。否则扣10分

（7）劳动纪律：遵守上班时间，遵守请假制度，遵守工作流程，按时完成各项工作任务。否则按相关制度处理，并每次扣20分。

（四）、客户关系：基本配分：100分

客户关系一是指医疗临床医技科室对病人服务全过程的质量，二是指行政后勤管理部门对医疗一线科室的支持与服务全过程的质量，也包括医院部门科室之间以及医院与外界的各种关系的融洽程度及状态。

（1）仪表仪态：仪表端庄、服饰整洁，上班必须穿工作服并佩

带工牌。否则每次扣10分。

(2)服务态度：说话和蔼、举止文明，待人热情大方，努力为客户着想，尽量使客户满意。否则扣10分。

(3)服务技能：有良好的专业技能，能顺利地解决客户的需求。否则扣10分。

(4)服务及时：对上级、客户的需求凡是当时能解决的必须当时解决，不能当时解决的必须及时地解释清楚。对于有时间限制（约定）的，必须在限制（约定）的时间内完成。对于上级、客户没有明确时间概念的，可以在三个工作日内完成；比较复杂的事情可延至七个工作日完成，特别复杂的必须在15个工作日完成。在完成的过程中，有特殊原因不能按时完成的，要跟上级、客户说明。否则每次扣30分，情节严重的另外追究责任。

(5) 对于得到病人的感谢信、锦旗或其他形式表彰的，按规定另外给予奖励。

(6) 客户满意度调查合格率必须在85%以上。不足85%者每下降百分点按照绩效百分点相应扣除。若是接受病人红包礼请或者遭到病人、外界、内部投诉甚至医患纠纷的，将根据客观事实和情节，除扣分外还将追究其它责任。

1、绩效工资=业绩指标提成x个人系数+质量考核奖惩结果

2、如果医疗质量和客户关系项目中出现严重问题的，可以一票否决，即扣除全部绩效工资，并追究其他责任。

3、本考核方案一般针对科室，科室再行二级考核分配。各科室可在一定的原则下制定更细致的考核细则，但需要通过医院批准备案。

4、考核的形式主要是上级对下级、主管部门科室对从属部门科室。

6、年终考核则是在季考核的基础上全面综合，年终考核中的先进单位和个人另外给予奖励。

医院新绩效分配方案篇五

通过推行绩效考核，提高医院的医疗服务质量和效率，提高医院的社会效益；通过成本核算与控制，优化资源配置，促进增收节支，提高经济效益；通过深化医院分配制度改革，逐步建立按岗取酬、按工作业绩取酬的分配机制，充分调动各级各类人员的工作积极性和劳动创造性，为人民群众提供高效、便捷、质优、特色的医疗保健服务。

1、实行院科两级考核。

2、坚持按劳分配、绩效优先、兼顾公平的分配原则，向临床一线和特色优势突出、技术风险高的科室倾斜，重技术、重实绩、重责任、重贡献，向关键岗位和优秀人才倾斜。

3、绩效工资分配以成本核算与成本控制、工作量与服务效率结合目标责任考核为主，不与药品收入挂钩、不与科室收入直接挂钩。

医院成立绩效工资考核分配工作领导小组，负责领导和组织全院的考核工作；领导小组下设办公室，由红纲同志任办公室主任，负责督促考核小组成员按各自职责在规定时间内完成各项指标的考核以及考核结果的收集、统计、整理、汇报、出月报等工作。

领导小组组长：

副组长：

成员：

院科两级考核小组，分别对各考核单元的工作量、医疗质量、服务效率、服务行为、成本效益以及二次考核内容等进行考核。考核采用定期或不定期相结合的办法。

考核单元分为临床（内科、外治科、康复保健中心）、护理、医技科室、药械、制剂、行政后勤科室（含财务、锅炉房、司机、门卫、保洁、食堂、服务咨询台等）六个系列。

主要考核各考核单元的工作量、服务质量、服务效率、服务行为、成本效益以及根据不同时段工作考核重点调整确定的二次考核内容等指标。

（一）工作量的考核

医疗、护理、医技科室主要考核诊疗、护理、检查人次、病床使用率、周转次等；药械、制剂科室主要考核药房服务人次、制剂生产批次、生产量等；行政后勤科室主要考核履行岗位职责与完成相关工作任务情况等。

（二）医疗质量和安全的考核

主要考核各项医疗质量、医疗安全指标达标率。

（三）服务效率的考核

主要考核为患者服务及时性、医疗文件书写及时性、检查报告单出具及时性、蒙藏医疗法开展实施情况、传染病和院内感染报告及时性、出院病历归档及时率、各项报表数据及时准确率和考核结果出具的及时性、管理职能作用发挥（院部布置的各项工作任务落实到位和完成的及时性、职能部门为临床科室服务的及时性）等。

（四）服务行为的考核

主要考核法律法规和院纪院规的遵守、物价政策的执行、廉洁行医、各项便民惠民措施的落实情况、患者投诉、服务对象满意度等。

（五）成本效益的考核

主要考核各考核单元的实际收支结余、成本控制（可控支出）情况。

（六）二次考核内容

考核内容由院考核办根据不同时段工作重点调整确定。

（一）实行双百分考核

对工作量、服务效率、成本效益三项指标实行总分百分考核，工作量和服务效率占50分（其中工作量占30分，服务效率占20分）；成本效益占50分。

对工作量的考核，实行完成规定基本工作量的得满分，未完成基本工作量的按比例倒扣分，超额完成的按比例加分；对成本效益的考核，实行完成规定基本收支结余的得满分，未完成规定基本收支结余的倒扣分，超额完成的加分。综合目标责任考核实行总分百分考核。

（二）实行院科二级考核

1、院考核办负责对六个系列各一、二级科室的考核

2、科室负责对各班组或个人的考核各科室根据医院考核方案的原则制定具体考核细则，考核到班组或个人。细则报院考核办审核通过后执行。

（一）根据有相关文件规定及医院运营效益情况确定全院绩效工资总额，另将人员工资中的差额部分纳入绩效工资进行考核发放。

（二）设立医院发展基金和医疗风险基金。每季度全院在保障医院定额成本完成的前提下，从超额的绩效指标中提取35%做为医院发展基金，15%做为医疗风险基金，年终将医疗风险基金结余部分的8%纳入年终奖中核算。

（三）临床、医技、护理、药械、制剂、行政后勤系列分配比例。见附件1

（四）外出进修人员、卫生支农人员的绩效工资按所在区域（科室）人员的均值发放至科室，由科主任统筹分配；因公工伤人员的绩效工资按所在区域人员的均值发放至科室，由科主任统筹分配；院部返聘离退休专家及临时聘用人员的绩效工资由所在科室考核，院部统一发放。

（五）绩效工资的计算方法

1、各考核单元绩效工资=（本系列绩效工资额/本系列各考核单元考核总分）×考核单元实际考核分。

2、各考核单元根据其制定的考核细则考核后分配到个人。

1、各科室须于次月2日前将当月考勤表报送院办公室审核统计，院办公室将出勤情况及休假待遇意见于次月5日前送财务科执行。

2、物资、卫生材料等供应部门（总务科、药械科）须于次月5日前将当月各核算单元耗材支出统计表送财务科。

3、各考核小组须于次月6日前将当月考核结果经考核小组组长审核签字后，报送院考核办汇总；所有考核资料须交考核

办存档。

4、考核办于次月10日前将各考核单元当月的绩效工资考核分配表报送院长审批后交财务科发放。

5、各考核单元在考核分配表审批后5日内填报好本单元个人绩效工资应发数，上报院考核办审核，由财务科根据院考核办的通知计算相应绩效工资后发放。

6、院考核领导小组将在充分征求各科室、单元意见的基础上，结合实际情况制定出具体的与本方案配套的考核细则，力求考核指标的公开、公平。