桐柏县人民医院绩效管理方案咨询服务及配套软件项目采购合同

甲　　方：桐柏县人民医院

乙　　方：上海宏信医院管理有限公司

合同编号：HHM2026C029-C-01

签订地点：桐柏县

按照《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、行政法规，经双方友好协商，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就本项目协商一致，订立本合同。

第一条 服务概况

1. 项目名称：桐柏县人民医院绩效管理方案咨询服务及配套软件项目

2. 项目地点：桐柏县

3. 项目内容：绩效管理方案咨询及配套软件系统。

第二条 服务期限

1. 服务期限：1 年

第三条 合同金额

1. 合同总价款（含税）：小写：¥900,000.00 元；大写：人民币玖拾万圆整。

第四条 付款方式

本合同约定的价款由甲方按下述约定期限、凭乙方提供的服务发票（增值税普通发票），通过转账的方式向乙方银行基本账户支付费用（先开票后付款）。

1. 绩效管理咨询服务费共计 600,000.00 元（大写：陆拾万圆整），开票税率 6%。

第一笔：本合同签订后 10 个工作日内，甲方向乙方支付绩效管理咨询服务费的 20%，即 120,000.00 元（大写：壹拾贰万圆整），乙方在收到该笔款项后进场启动本合同项下服务；

第二笔：乙方完成调研数据收集及分析，提供《临床医技科室整体调研报告》后 10 个工作日内，甲方向乙方支付绩效管理咨询服务费的 20%，即 120,000.00

元（大写：壹拾贰万圆整）；

第三笔：绩效方案完成第一个月的试行，甲方应在 5 个工作日内完成对应的《阶段性确认函》盖章，《阶段性确认函》盖章后 10 个工作日内，甲方向乙方支付绩效管理咨询服务费的 50%，即 300,000.00 元（大写：叁拾万圆整）；

第四笔：绩效方案完成第三个月的试行，甲方应在 5 个工作日内完成对应的《阶段性确认函》盖章，《阶段性确认函》盖章后 10 个工作日内，甲方向乙方支付绩效管理咨询服务费的 10%，即 60,000.00 元（大写：陆万圆整）。

2. 绩效系统费共计 300,000.00 元（大写：叁拾万圆整），开票税率 13%。

第一笔：本协议签订后 10 个工作日内，甲方向乙方支付绩效系统费的 30%，即 90,000.00 元（大写：玖万圆整），乙方在收到该笔款项后进场启动本合同项下服务；

第二笔：在绩效管理系统完成上线，甲方签署《上线确认书》（模板详见附件三）后 10 个工作日内，甲方向乙方支付绩效系统费的 35%，即 105,000.00 元（大写：壹拾万零伍仟圆整）；

第三笔：在绩效管理系统完成验收，双方签署《验收报告》（模板详见附件四）后 10 个工作日内，甲方向乙方支付绩效系统费的 30%，即 90,000.00 元（大写：玖万圆整）；

第四笔：在本项目完成验收满一个月后 10 个工作日内，甲方向乙方支付绩效系统费的 5%，即 15,000.00 元（大写：壹万伍仟圆整）。

3. 乙方银行基本账户信息为：

账户名称：上海宏信医院管理有限公司

开 户 行：中国银行股份有限公司上海市上海中心大厦支行

银行账号：4507 6335 9247

行　　号：104290006099

4. 为免歧义，前述合同总价款不含协议第八条所述免费售后服务期结束后的维保费用，该等维保费用由甲方另行支付。

5. 本项目所涉及的服务器费用以及所有与第三方系统的接口开发费用由甲方自行承担。

第五条 双方一般权利义务

1. 项目负责人

（1） 甲方项目负责人：姓名：刘新峰，联系电话：13703770198

（2） 乙方项目负责人：姓名：蔡凤凰，联系电话：13922374197

2. 甲方的权利和义务

为使乙方顺利开展项目实施工作，甲方应提供以下工作条件：

（1）办公条件：提供乙方在甲方现场开展工作必要的办公条件。

（2）服务器：提供项目实施所需要的服务器。

（3）计算机环境：提供项目正常进展的测试和运行环境。

（4）网络条件：提供互联网接入条件。

3. 乙方的权利和义务

（1）乙方保证所提供的方案为目前乙方的最新版本，所涉及的知识产权，不侵犯任何第三方的权利。

（2）乙方保证所提供的服务与竞争性磋商文件的要求及响应文件的相关承诺相一致。

（3）未经甲方书面同意，乙方不得以任何方式转包本项目给第三方公司实施。

第六条 服务内容的确认

1. 每阶段辅导结束后，甲乙双方共同检视阶段工作成果，每阶段咨询辅导期间，甲方应积极配合乙方专家辅导要求并完成专家交办事项。

2. 乙方将在阶段性或全部完成本合同约定的服务后向甲方提供《阶段性确认函》，并要求甲方就乙方已提供服务内容进行确认，甲方应指定 刘新峰 作为授权代表，代表甲方签署每阶段的确认函并加盖公章，该确认函签字、盖章后对甲方具有正式法律效力。若甲方对乙方提供的确认函有异议，应于乙方以电子邮件形式向甲方发出确认函后 15 个工作日内与乙方就异议部分进行协商并达成一致（达成一致的标志为：甲方对修改后的确认函内容进行确认并加盖公章后提供原件给乙方）。如在乙方以电子邮件形式向甲方发出确认函后 15 个工作日内双方未能就确认函达成一致意见的，则双方可协商终止本合同，并根据届时合同实际履行情况进行款项结算。

（3）若甲方未按项目计划提供数据，或未在乙方提供绩效方案初稿/修改稿

后 10 个工作日内提出反馈意见，或主张项目实施条件发生重大变化，包括但不限于医院主要领导更迭、医院参与各类重大评审活动、HIS 及其他项目数据来源系统升级改造、重大物价调整、较大范围科室搬迁或合并导致合同无法继续履行的，乙方有权暂停项目实施，待项目实施条件满足后再启动项目。如果由于以上原因增加乙方相应咨询服务时数，乙方有权向甲方收取超过本合同约定范围之外的咨询服务费用，具体金额由双方另行协商，所产生的交通和食宿费用依实际发生金额由甲方承担。

第七条 验收标准及验收流程

1. 验收启动条件：绩效方案试行期满二个月后组织验收。

2. 验收流程：绩效方案试行期满二个月后，甲方应当在乙方提出验收申请后 10 个工作日内组织验收审核（双方共同认可的特殊情况除外），验收合格的，甲方应当在 10 个工作日内签署《验收报告》（模板详见附件四）。如甲方对交付内容有异议的，甲方应在乙方提出验收申请后 5 个工作日内提出明确的整改建议，乙方核实交付内容确需修正且完成对内容修正后重新提交验收，甲方应当在 5 个工作日内进行验收审核，直至验收完成。验收审核通过后，双方应当在 5 个工作日内签署《验收报告》（甲方盖公章，乙方项目负责人签字）。甲方逾期不签署《验收报告》的，视为对乙方交付内容已确认验收通过。

第八条 售后服务及维保

为了保障项目能够正常、稳定、不间断的运行，乙方承诺在服务期间提供 7×24 小时技术支持电话服务。并在项目验收通过后，免费为甲方提供为期 1 年的售后服务。

1. 免费售后服务：

（1）免费售后服务期：本项目提供 1 年的免费售后服务期，免费售后服务期从本项目验收合格之日开始计算。

（绩效方案试行期满二个月后组织验收，验收周期为 10 个工作日。）

（2）服务内容：

在绩效方案整体框架不变的情况下（医生、护理、医技、行政后勤工作量核方法、成本管控方法、考核指标等不做升级改动），免费售后服务期内的科室新增、调整或变动诊疗项目时的管理咨询维保服务。

若出现以下情况之一，导致需要重新收集数据、搭建模板以及大幅度调整参数，则相关的服务及由此产生的费用由双方协商后决议：

①异动产生的工作量增加超过 5 个科室以上；

②物价改革，价表变动超过 20%；

③核算单元变更，数量超过 20%；

④HIS 系统更换；

⑤新搬、开设新院区。

（3）服务方式：

远程电话咨询支持：

免费提供全天 24 小时的电话支持服务，解答医院在系统使用、维护过程中遇到的问题，及时提出解决问题的建议和操作方法。

2. 收费售后服务

免费售后服务期结束后，若甲方仍需后续维保服务的，双方再另行签订维保合同，维保费用为本合同总价款的 10%。

第九条 知识产权

1. 乙方为履行本协议而向甲方提供（无论以何种形式）的所有资料（包括但不限于辅导计划书、阶段性确认函、成果报告等，下同）的知识产权（包括著作权、专利权、商标权以及其它各项由法律直接规制、保护的相关权利等）均为乙方（和/或乙方提供的专家）合法、独家所有。乙方为甲方提供上述资料不视为乙方就上述资料的知识产权对甲方给予任何形式的许可或转让。甲方应当在本协议约定的目的范围内合理使用上述资料，并应当对于上述资料严格履行保密义务。未经乙方书面同意，甲方不得以任何形式部分或全部提供给第三方或以任何形式转载、复制、翻录、改编、宣传或传播，否则乙方有权追究甲方违约责任并要求支付相应违约金，违约金金额为本协议约定咨询服务费总额的 50%，如上述违约金不足以弥补乙方实际损失的，甲方应以乙方实际损失为限进行赔偿。

2. 未经对方书面允许，双方均不得擅自使用、披露或允许他人使用对方的商业秘密。否则构成违约并应当按照对方实际损失为限进行赔偿。

3. 乙方应保证甲方使用标的物或标的物的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其知识产权的诉讼。

第十条 保密条款

1. 乙方为实施本项目之目的，甲方需向乙方提供包括但不限于如下类别的信息：

（1）通过甲方的 HIS 系统、财务系统、体检系统等数据库导出的甲方收入与成本等数据；

（2）甲方的财务科、医务部、信息科、人力资源部、护理部、质量评价与病案管理部、医保部等科室相关的电子文档等；

（3）以各种形式呈现的甲方其他相关信息。

2. 乙方承诺遵守相关法律、法规之规定，仅以项目实施为目的，合法地收集并处理上述信息。未经甲方书面同意，乙方不会将所接收的属于甲方的非公开信息向任何与项目实施无关人员进行发布与泄露，也不会将其用于实施本项目以外的任何商业目的。但根据法律规定，由法院及其他国家机关、证券交易所等以下达行政命令或类似的方式要求乙方履行披露义务的除外。

3. 乙方泄露甲方的非公开信息造成甲方损失的，则承担相应损害赔偿责任。如乙方处理数据过程中，甲方的网络遭遇黑客攻击或甲方未采取有效措施对数据或信息进行安全保护等非乙方原因而导致其泄露的，乙方对前述情形不承担任何法律责任。

第十一条 违约责任

1. 乙方未按照合同约定及招标文件要求提供服务，或因乙方所提供产品缺陷等原因导致甲方无法正常使用的，乙方收到甲方责令改正书面通知后 10 个工作日仍未采取有效措施改善的，甲方有权向乙方追索因乙方原因给甲方造成的损失，具体赔偿方案由双方根据实际情况协商决定。

2. 若乙方在为甲方提供服务时侵犯了第三人的合法权益，致使甲方收到索赔或起诉，乙方同意支付有关法院生效判决书或有关和解文件（和解金额需乙方认可）所确定的甲方需要赔偿的金额，甲方因此支出的费用和产生的损失均由乙方承担，如本合同尚未履行完毕甲方有权解除本合同，并且无需承担任何违约责任。

3. 甲方应按约定日期足额支付乙方相应的咨询服务费用，若甲方未按约定日期足额支付咨询服务费，除应立即支付该等服务费之外，还应根据违约金额按

日万分之一向乙方支付违约金。如甲方延期或未足额支付乙方任一笔咨询服务费超过5个工作日的，甲方除应按上述足额支付应付咨询服务费及违约金之外，乙方有权单方终止本协议，本协议项下乙方尚未履行的义务均自动解除。对于因甲方延期付款导致乙方下一阶段服务启动时间顺延以及由此而可能引起的不良后果均由甲方自行承担。

4. 因乙方自身原因未按合同约定时间完成阶段工作且逾期超过 30 日的，或乙方提供的服务成果经甲方验收不合格（验收不合格指乙方提交的交付成果不完整、缺失关键内容，或医院绩效管理系统无法正常使用，未达到本合同附件一中约定的功能要求。）且经两次整改仍不符合合同约定的，甲方有权单方解除本合同，双方应据实结算合同项下费用，甲方并有权要求乙方赔偿甲方因此而产生的直接损失，具体赔偿方案由双方根据实际情况协商决定。

第十二条 不可抗力

由于地震、台风、水灾、火灾、战争、疫情以及其它不能预见并且对其发生和后果不能防止或避免的不可抗力，致使直接影响协议的履行或者不能按约定的条件履行时，遇有上述不可抗力的一方，应在不可抗力事由结束后立即书面通知对方，并应在十五日内，提供不可抗力详情及协议不能履行、或者部分不能履行、或者延期履行的理由的有效证明文件，此项证明文件应由不可抗力发生地区的公证机构出具。按照对履行协议影响的程度，由双方协商是否解除协议，或者部分免除履行协议的责任，或者延期履行协议。

第十三条 争议解决方式

本合同在履行期间，双方发生争议时，在不影响工程进度的前提下，双方可协商解决。双方不愿意通过协商或者协商不成时，任何一方应向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

第十四条 其他约定

1. 本协议壹式陆份，甲方肆份、乙方贰份，陆份协议具有同等法律效力。

2. 本协议经甲乙双方盖公章或合同专用章后生效。

3. 本协议附件包括：

附件一：服务实施方案

附件二：阶段性确认函（模板）及依据该模板签署的阶段性确认函

附件三：上线确认书（模板）及依据该模板签署的上线确认书

附件四：验收报告（模板）及依据该模板签署的验收报告

（以下无正文）

甲方：桐柏县人民医院

（公章）

法定代表人或其委托代理人：

（签字/签章）

组织机构代码：12411330419205099P

地址：桐柏县城关镇新华街 311 号

邮政编码：474750

法定代表人：代金学

委托代理人：刘新峰

电话：13703770198

电子邮箱：514702704@qq.com

开户银行：中国农业银行桐柏县支行

账号：16700101040019258

签订日期：　　年　　月　　日

乙方：上海宏信医院管理有限公司

（公章）

法定代表人或其委托代理人：

（签字/签章）

组织机构代码：91310115059356554J

地址：中国（上海）自由贸易试验区张杨路 707 号二层西区 205 室

邮政编码：200126

法定代表人：林林

委托代理人：蔡凤凰

电话：021-38913791

电子邮箱：caifenghuang@horizonhealth.cn

开户银行：中国银行上海市上海中心大厦支行

账号：450763359247

签订日期：　　年　　月　　日

附件一：

服务实施方案

（一）项目范围

组织架构范围：本次项目实施涉及的最终用户方为桐柏县人民医院。

实施范围：借鉴 RBRVS、DIP/DRG 理念咨询制定绩效工资核算方案，涵盖医疗、护理、医技、医辅职系和行政后勤序列。

咨询服务的内容，范围，形式：

1、医院现有方案诊断分析，明确绩效管理改革目的，充分体现科室病种的危重程度，操作项目的难度与风险，提升医院和科室的技术水平，调动科室积极性；

2、针对绩效实施内容对相关人员进行访谈调研并形成最终文档；

3、医院绩效方案设计及方案内容培训，引导科室关注自身诊疗技术水平的提升，引导科室关注成本消耗情况，加强科室成本管控意识；

4、医院历史数据（1 年）的回归测算及验证分析，确保绩效管理改革平稳推进；

5、指导医院绩效管理体系的完善，指导绩效方案落地；

6、绩效管理相关文件编制及指导编写；

7、科室二次分配方案的设计指导；

8、医院绩效方案配套软件系统的实施及指导运行；

满足由医院到科室（核算单元）的绩效分配，并以软件形式体现。

输出成果：桐柏县人民医院绩效管理系统。

客户化开发范围：无。

培训范围：所有本系统涉及人员及日常管理人员。

备注：

本项目报价不包含本项目所涉及的所有与第三方系统的接口开发费用以及配套的服务器、操作系统和数据库，由医院自行承担。

（二）每阶段工作安排

本项目以线上与线下相结合的方式推进实施，计划分为八个阶段实施。

每阶段实际完成进度视医院配合事项完成情况而定（包括接口准备、数据准

备、上会决策情况、各科室配合情况等），最终以现场实际安排为准。

各阶段的重点工作具体如下：

第一阶段：绩效诊断与科室调研

辅导重点	主要内容
目标	诊断医院现有绩效方案问题，调研科室现状，做好营收分析，设定绩效关键考核指标。
进行方式	科室调研访谈
重点工作	◆ 科室访谈：走访财务科、人事科、信息科、临床科室等，从数据内容的核实确认，到科室意见的收集反馈，更有针对性的设计绩效方案。 ◆ 医院现状调研分析：医院运营分析（收入结构、成本结构）、人力资源分析（人力结构、薪酬结构）。 ◆ 奖金总额与奖金分配：了解医院奖金总额大小，是否有增量的余地，总额增量的幅度；科室对于现状医院绩效奖金方案的意见收集，并针对性的解答科室问题和提出合理的建议。 ◆ 明确医院发展规划与存在问题，以及希望绩效方案可以刺激的方向，设置相应的考核指标，如教学科研项目的绩效目标考核、节假日绩效目标考核等等。 ◆ 工作汇报：向院领导做调研分析报告，呈现现有绩效问题，产出收入结构分析报表、成本分析报表、科室建议汇总表等。
需院方协助事项	**需提供数据表单：原**绩效方案、绩效奖金发放表、门诊收入报表、住院收入报表、成本报表、人员工资发放表、医院、科室发展规划反馈表等。（包含但是不限于以上）
	参与科室：财务科、人事科、信息科、临床科室、医技科室、护理人员等。

第二阶段：数据确认与框架确认

辅导重点	主要内容
目标	确认绩效总额及各职系占比、设计绩效公式，确定绩效参数，做好成本分类，数据统计分析。
进行方式	辅导老师依照绩效方案的需要进行数据确认，并拟定绩效方案初步框架
重点工作	◆ 绩效总额与各职系绩效总额：根据医院现有状况及集团要求，并结合过往实施医院的经验提出合理可行的建议，确定绩效总额和各职系占比。 ◆ 核算单元确认：打破原有科室为核算单位，医护技职能分开核算，体现各岗位的价值，依照从医院取得的科室字典，确认医师、护理、技师与行政后勤在未来计算绩效的最小单元，同时，找出需要另外设计方案的部分特殊情况的科室。 ◆ 框架确认：根据最后梳理出的绩效核算单元，开始进行未来绩效方案的框架设计沟通，确认整体方案。 ◆ 数据确认：根据未来绩效方案需求进行相关数据的确认动作，针对数据不符方案使用，或是需要额外提取数据的部分与医院进行沟通、修正与补充。 ◆ 成本分类：依照不同的成本类别对医院成本进行分类，同时与医院确认未来纳入考核的成本为哪几类。
工作汇报	针对设计的绩效方案框架做总结汇报，向院领导说明绩效核算单元的选取原则，成本的分类方式，并定稿绩效方案框架与成本考核类别。
需院方协助事项	需提供数据表单：人员工资表、收费项目字典、门诊收费明细、住院收费明细、门急诊人次、出入院、转出病人数、DIP 相关指标参数（如权重、CMI 值）、住院费用、DIP 标准住院费用、物资字典、物资使用/领用明细、直接成本数据等报表信息。（包含但是不限于以上）
	参与科室：院领导、信息科、运营办、医务科、护理部、医保科、质控科、设备科等。

第三阶段：绩效方案设计

辅导重点	主要内容
目标	建立以工作量核算为基础兼顾成本和质量考核的绩效方案
进行方式	辅导老师带领财务科设计医、护、技、职能科室绩效方案
重点工作	◆ 医师绩效：分析医师操作的医疗项目，根据医疗项目的风险度、难度、执业投入等因素设置绩效费率，同一个医疗项目不同科室操作所得绩效是相同的，核算绩效奖金，体现医师的工作数量、质量、效益；考虑医院收治病例所覆盖疾病类型、收治病种的复杂程度、治疗同类疾病医疗费用高低和时间长短，同时兼顾收治病种的难度及医保控费的政策要求，设置以控费为主的病种绩效核算方式；以门诊绩效、住院绩效、节假日绩效、设备考核、成本控制为设计重点。 ◆ 护理绩效：设置护理费绩效、护理治疗费绩效、床日绩效，充分反映护理人员的工作强度、各病区工作差异等，突出医疗绩效和工作时间绩效，加强成本控制，尤其是可控耗材和人力成本。 ◆ 医技绩效：针对医技业务项目设置绩效点数，依据开展医技项目类别设置关键性指标（KPI），并依据指标权重设置绩效奖金。 ◆ 行政绩效：对职能科室进行岗位梳理，协助医院完成职位说明书的编写，并进行岗位价值评估，确定岗位等级。根据岗位价值评估结果结合科主任对员工履职考核结果发放绩效。 ◆ 成本控制：绩效方案应注重成本管控，但是管控的成本对象为人力成本、不计价耗材、低值易耗品、水电费等，此类成本特点是可控性强，对折旧类和计价类耗材在绩效方案中不做管控。 ◆ KPI 指标考核：为引导医院高效、安全、可持续发展，绩效方案在考核工作量的基础上还需进行 KPI 指标的考核，主要围绕运行效率、医疗质量、科研教学及满意度进行指标的设定与考核。 ◆ 科室内部分配建议方案：建议采用指标积分法进行科室内部的分配。在科室内部分配上，重点关注两个方面：一方面是科室管理者的绩效分配和科室学科带头人的绩效分配；一方面是医院层面

	和科室管理者在科室绩效分配上权限的划分。
工作汇报	针对设计的绩效方案做总结汇报，向院领导说明绩效方案设计的出发点和绩效方案调整方向。
需院方协助事项	需提供数据表单：收费项目明细、收费大类明细、各科室收入明细、成本明细、领用耗材明细、DRG 相关指标参数（如权重、CMI 值）、住院费用、DRG 标准住院费用、人员工资明细、行政职能科室岗位职责说明等。（包含但是不限于以上）
	参与科室：院领导、运营科、财务科、人事科等。

第四阶段：绩效方案测算

辅导重点	主要内容
目标	检阅绩效方案的合理性，完成绩效负责相关科室人员的教学。
进行方式	辅导老师带领绩效核算科室人员进行新方案绩效测算，及合理性分析。
重点工作	◆ 依据设计的绩效方案，测算各科室绩效奖金。 ◆ 根据各单位收入结构分析，重新确定各单位绩效比例，保证绩效奖金的合理性。 ◆ 将测算的绩效奖金与原方案的绩效奖金做差异性分析。 ◆ 在测算过程完成财务科的教学工作。
工作汇报	无
需院方协助事项	需提供数据表单：原绩效方案绩效核算结果
	参与科室：运营科、财务科、人事科、信息科。

根据第一阶段至第四阶段设计的各单位绩效方案，进行绩效奖金测算：

1、测算基期为当前日期前推十二个月。

2、绩效测算由辅导专家带领医院绩效工作小组共同完成，在测算过程中完成对绩效工作小组的教学。

第五阶段：中期汇报

辅导重点	主要内容
目标	听取院领导对绩效方案的意见，便于进行方案调整。
进行方式	透过第四阶段的测算结果，进行新旧绩效方案的差异化分析，上报院领导层。
重点工作	◆ 绩效奖金差异性分析结果做汇报，征询院领导相关意见。 ◆ 绩效考核指标的汇报确认。 ◆ 职能科室岗位分级的汇报。 ◆ 依据院领导指示再次修改完善绩效方案。
工作汇报	向院领导做绩效方案新旧结果差异分析与各项方案指标参数。
需院方协助事项	需提供数据表单：无
	参与科室：院领导、运营科、财务科

第六阶段：绩效系统部署与上线

辅导重点	主要内容
目标	在绩效管理系统上完成绩效方案部署及调整，绩效管理系统完成上线。
进行方式	针对绩效方案的调整结果，再次进行新旧绩效方案的差异化分析汇报。 确认版绩效方案在绩效管理系统上完成部署。 绩效管理系统上线试运行。
重点工作	◆ 依据第五阶段的汇报结果进行调整优化，再汇报。 ◆ 考核指标权重与目标值的确认。 ◆ 绩效管理系统部署 ◆ 绩效管理系统上线前培训 ◆ 绩效管理系统上线试运行。
工作汇报	向院领导做调整后绩效方案新旧结果差异分析，与各项方案调整后指标参数。

	各方向绩效管理系统上线前培训。
需院方协助事项	需提供数据表单：无
	参与科室：院领导、运营科、财务科、人事科、信息科、临床科室、医技科室、护理部。

第七阶段：绩效方案试行

辅导重点	主要内容
目标	收集解决科室对绩效方案的问题。
进行方式	新旧方案同时进行，但以新方案核算结果发放绩效。
重点工作	◆ 发放新绩效方案核算结果，收集各科室绩效问题与意见。 ◆ 分析各科室存在的绩效问题与意见，做问题归类。 ◆ 根据问题类型提供解决方案，同时向院领导汇报做审批。
工作汇报	向院领导做各科室反馈绩效问题汇报，并提供解决方案。
需院方协助事项	需提供数据表单：各科室绩效问题收集表
	参与科室：院领导、运营科、财务科、人事科、信息科、临床科室、医技科室、护理部。

第八阶段：项目验收

辅导重点	主要内容
目标	完成项目验收，正式交付使用。
进行方式	项目验收
重点工作	◆ 项目资料完成整理并交付。 ◆ 组织项目验收，签署验收报告。
工作汇报	向院领导做项目情况总结汇报。

（三）绩效管理系统功能简介

绩效管理系统主要由平台管理、数据中心、人员管理、绩效考核、二次分配、报表决策分析等部分组成。该系统实现了多数据源关联，支持多源数据导入、增设跨数据库、报表提取数据的功能，整合不同业务系统数据集成于本系统中，多口径数据可应用于经营分析和业务管控。零编码平台，提高系统需求响应效率，及时满足不断变化的客户需求，轻松完成业务数据记录、修改和整合等工作。提供规范的模块权限和管理流程，实现精细化权限管理。强大的数据记录，可快速实现模块定制、数据修订，通过 PC 设备关联进行高效的数据补录、修订、删除或修改，提供医院全面高质的数据；支持 Excel 数据批量导入、修改、数据校验等，保障数据的安全性。灵活的报表平台，减少人工核算环节，轻松解决复杂报表、条件查询、图表分析、数据钻取等工作，减少人力、时间成本及数据保密风险，协助客户充分发挥管理职能。



各模块功能介绍：

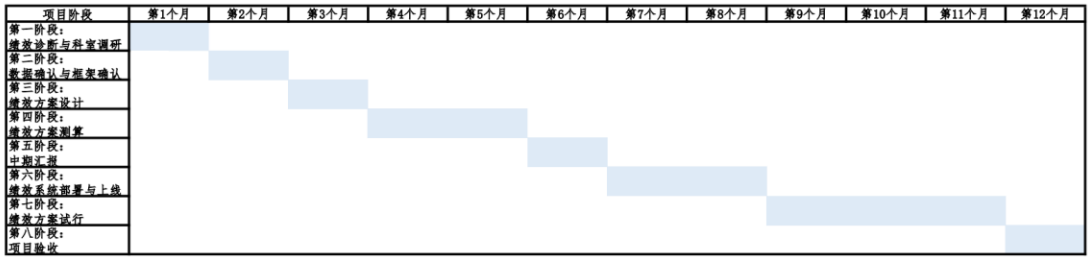
序号	系统模块	主要功能
1	首页	核算期间管理
		新增字典预警
2	手工维护	科室相关参数维护
		服务工作量手工录入
		科室成本手工录入
		行政后勤平均奖维护
		行政后勤人员维护

		科室单项奖励录入
		个人单项奖励录入
		一次分配确认
		绩效总盘控制维护
3	数据中心	数据对照表
		数据取数任务
		收费数据查询
		服务工作量查询
		核算指标工作量查询
		核算指标工作量明细查询
		成本维护_工资明细
		成本维护_物资领用
		成本维护_固定资产
		成本维护_其他费用
4	绩效方案	数据修订规则
		收费项目字典点数设置
		工作量方案
		成本核算方案
		绩效核算方案
		管理绩效方案
		管理绩效人员维护
5	二次分配	二次分配绩效录入
		二次分配核查预警
		绩效发放次序维护
		个人工作量参考查询
6	决策报表	绩效、工作量、成本相关报表
		科室主管报表
7	基础设置	权限管理
		报表路径配置
8	字典管理	绩效单元字典
		核算指标字典
		人员字典

（四）项目进程规划

本项目交付时间要求：合同签订后 12 个月内完成。

整体进程规划如下：



注：每阶段实际完成进度视医院配合事项完成情况而定（包括接口准备、数据准备、上会决策情况、各科室配合情况等），最终以现场实际安排为准。

（五）项目人日安排

本项目以线上与线下相结合的方式推进实施，预计分为 12 次到医院进行辅导。

阶段	现场人日 （绩效咨询）	现场人日 （绩效系统）	线上人日
第一阶段	6	3	3
第二阶段	3	/	3
第三阶段	3	/	3
第四阶段	3	/	6
第五阶段	3	/	6
第六阶段	6	/	9
第七阶段	18	3	12
汇总	42 人日	6 人日	42 人日

注：现场辅导人日，不包含交通时间。

附件二：

阶段性确认函（模板）

根据上海宏信医院管理有限公司（以下简称“宏信医管”）与桐柏县人民医院（以下简称“医院”）签署的编号为HHM2026C029-C-01的《采购合同》相关约定，宏信医管已于_____年____月____日至_____年____月____日期间，安排辅导老师_____共计_____人日在医院进行了项目第_____次现场辅导工作。

本阶段主要工作内容为：

医院确认上述工作内容均已完成。特此说明。

（以下无正文）

医院（盖章）：
医院项目负责人（签字）：
日期：

辅导老师（签字）
日期：

附件三：

上线确认书（模板）

鉴于上海宏信医院管理有限公司（以下简称“宏信医管”）与桐柏县人民医院（以下简称“医院”）签署的编号为 HHM2026C029-C-01 的《采购合同》的相关约定，宏信医管已完成（项目名称）_____部署，正式上线运营，项目实施整体情况如下：

项目名称	
工作明细	
上线时间	

医院确认：截止本函件签署之日，经过双方的共同努力，_____（项目名称）上线工作已经完成。

医院（盖章）：

医院项目负责人（签名）：

附件四：

验收报告模板

桐柏县人民医院
桐柏县人民医院绩效管理方案咨询服务及配套软件项目

验 收 报 告

验收报告

鉴于上海宏信医院管理有限公司（以下简称“宏信医管”）与与桐柏县市人民医院（以下简称“医院”）签署的编号为 HHM2026C029-C-01 的《采购合同》（以下简称《合同》）的相关约定，现双方确认，宏信医管已根据前述《合同》约定向医院提供了相应的服务内容，且双方共同对项目进行验收，确认本项目验收合格，进入正式使用状态。

序号	验收内容

医院 项目负责人		宏信医管 项目负责人	
医院（盖章）		验收日期	

使用部门验收意见
部门负责人签字：
请从本项目帮助医院解决的问题、使用达到的效果、产品的特点、实施服务情况等方面进行评价。