

最新私立医院绩效考核方案细则 医院科室二次绩效分配方案(精选5篇)

为了确定工作或事情顺利开展，常常需要预先制定方案，方案是为某一行动所制定的具体行动实施办法细则、步骤和安排等。优秀的方案都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？以下是小编为大家收集的方案范文，欢迎大家分享阅读。

私立医院绩效考核方案细则篇一

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，并依法追究责任人。

私立医院绩效考核方案细则篇二

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。

考核机构及职责分工：

组长、副组长、办公室

成员：院办、医务科、护理部、院办、财务科、总务科及各临床医技科室主任、护士长。

由院长牵头，会同副院长、办公室等部门科室考核，由办公室组织；

主要由业务院长会同医务科、护理部组织考核；

由业务院长会同医务科、护理部、财务部考核，由财务部组织；

主要由业务院长、医务科、护理部、院办考核，由医务科组织；

主要由医务科、护理部、院办考核，由院办组织。

主要由院办、医务科、护理部等部门科室考核，由医务科组织。

国家政府相关法规；医院各项管理制度和会议精神；各部门岗位职责和 workflows；各部门责任目标和经营任务指标等。

私立医院绩效考核方案细则篇三

为加强医院管理，深化医院分配制度改革，建立以成本核算与控制为基础，以工作岗位和特色发挥、服务数量与质量等要素为主要依据，以服务效率、服务质量、群众满意度为主要内容的综合目标管理责任制考核体系，充分调动全院各级各类人员的积极性与创造性，根据青海省卫生厅《关于在全省县及县级以上医疗卫生机构实行成本核算制度加强经济管理的意见》精神，结合我院实际，制定本方案如下：

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，工作量和效率占50分（其中工作量占30分，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。

（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。

八、有关要求

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。

私立医院绩效考核方案细则篇四

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。

私立医院绩效考核方案细则篇五

为了进一步深化医院内部运行机制的改革，建立客观公正的考核、评价和使用干部机制，加强对中层干部的管理、监督、激励与约束，结合我院实际制定本考核实施方案：

1、客观公正、民主公开、科学公平原则。

2、定性考核与定量考核相结合原则。

3、工作业绩为主原则。

各临床科室科主任（正、副职）、护士长（正、副职），医技、药剂科室主任，行、财、后职能科室主任（正、副职）。

略

1、中层干部考核由院绩效考核领导小组具体负责，各临床科室科主任（正、副职）、护士长（正、副职）及医技、药剂科室主任分别由医务科、质控科、护理部、人事科组织实施；行、财、后职能科室主任（正、副职）由院绩效考导小组和分管领导进行考核。每季度进行一次，一般在下季度第一月完成。

2、由各考核小组根据考核表进行考核，考核结果由各小组报医院绩效考核办公室，最后由考核领导审核。

考核分为优秀、称职、基本称职、不称职四个等次。

优秀分值为□x分以上（包括x分）

称职分值为□x分

基本称职分值为□x分

不称职分值为□x分以下

考核结果与干部个人荣誉挂钩，与职务津贴挂钩，与干部选拔、使用挂钩，与科室年终评选先进挂钩。

院办以适当方式及时将考核结果反馈被考核人，以便不足问题得到及时整改。考核结果为“基本称职”及以下者，由分管领导对其进行诫勉谈话，连续两次考核结果为“不称职”给予免职，不能参加下一轮同级及以上岗位的聘任。

被考核人如对考核结果有异议，可在接到通知之日起十天内向院考核仲裁委员会提出书面复议申请。