

附件 6

整体绩效自评报告

评价年度：2023 年度

评价单位：湛江市医疗保障事业管理中心

市级预算部门单位（公章）：

填报日期：2024-7-29





根据《湛江市财政局关于开展2024年市级财政资金绩效自评工作的通知》要求，我单位及时布置自评，成立自评工作小组，明确分工，落实责任，认真开展自评自查工作，经查阅、核实有关账务及项目等执行情况，填写自评表格并综合分析，形成本评价报告。现将2023年度湛江市医疗保障事业管理中心整体绩效自我评价报告如下：

一、单位基本情况

（一）单位机构设置、部门职能情况。

我中心内设7个部；机构编制部门核定财政补助一类事业编制24名，年末在职人数13人（含工勤人员1名），临时工人数48名。

主要职能是：

1. 贯彻执行国家、省、市有关医疗保障、医疗救助的法律法规、政策规定；拟定全市医疗保险、生育保险、医疗救助等医疗保障基金支付的具体运作程序。

2. 负责全市医疗保障基金待遇的支付、基金管理运行等工作，配合有关部门开展全市医疗保障基金的征缴工作，定期向上级主管部门和其他有关部门报送医疗保障基金财务报表和预决算执行情况。

3. 负责全市医疗保障参保单位的管理，个人医疗保障关系和个人账户的管理。

4. 宣传医疗保障政策法规，向社会提供有关医疗保障的咨询

服务并受理业务投诉。

5. 负责全市医疗保障基金的审核、结算、稽核内控、就医管理，承担我市参保人异地就医结算工作。

6. 负责执行非我市参保人在本市就医医疗费用代结算、就医管理工作。

7. 负责全市医疗保障定点医药机构的协议签订、费用结算、日常巡查等工作。

8. 负责全市参保困难居民大病医疗救助资金的分配和组织实施。

9. 负责全市医疗保障经办业务信息系统的建设、日常维护、数据管理、统计分析、精算和结果运用等工作。

10. 组织、指导并监督全市定点医疗机构药品、医用耗材集团招标采购、结算工作。

11. 落实省、市医药价格政策，规范定点医疗机构药品、医用耗材及医疗服务项目等价格管理服务工作的。

12. 对定点医药机构进行业务培训，对县(市、区)医疗保障经办业务事项进行指导和管理。

13. 完成上级交办的其他工作任务。

(二) 年度总体工作和重点工作任务

年度总体工作

1. 做好医保经办规范管理工作。

2. 严把医保待遇基金核发关。

3. 做好医保定点医疗机构服务协议签订及评估工作。

4. 做好医保关系具体业务经办工作。
5. 建立健全职工医保门诊共济保障机制。
6. 积极推动生育保险联网结算工作。
7. 做好医保个人账户费用划拨工作。
8. 做好“三个目录”贯标工作。
9. 开展定点药店定点医疗机构稽查工作。
10. 完善信息系统功能、本地化适配,加强信息系统管理工作。

年度重点工作任务

1. 推进 DIP（按病种分值付费）支付方式改革。
2. 做好异地门特上线工作。

（三）部门整体支出绩效目标

1. 推进建立健全职工医保门诊共济保障机制。2023 年 2 月全市定点医疗机构开通门诊共济功能并上线,目前已开通 154 家职工定点医疗机构门诊共济功能。截止到 2023 年 12 月,全市共 146 家职工定点医疗机构成功实现 152.85 万人次与医院实时结算,医保基金统筹支付金额 13771.57 万元。

2. 积极推动生育保险联网结算工作。积极进行零星报销及医院联网测试,做好生育保险联网结算工作。我市于 2022 年 9 月 9 日上线职工生育直接联网结算。2023 年度全市共有 63 家职工生育保险定点医疗机构 239050 人次成功与医院实时结算,医保统筹支付金额达 12250.20 万元,极大地方便了参保人。

3. 推进定点药店定点医疗机构稽查工作。2023 年,我中心联合第三方(人保公司)通过日常检(巡)查、随机抽查、驻点督

查、突击检查相结合的方式对湛江市区 61 家医保定点医院开展检查，发现市区 26 家定点医院存在挂床住院、不合理收费等问题。检查定点零售药店 465 家、市区定点门诊 40 家。联合人保公司驻点人员，邀请医院副高级以上医疗专家（4 人），开展门诊特定病种待遇资格认定检（抽）查工作，抽查市区 8 家定点医疗机构病历共 496 份。

（四）部门整体支出情况

2023 年我中心全年预算收入数 694.66 万元，决算支出数 694.66 万元。其中基本支出 121.46 万元，项目支出 573.20 万元。

二、自评工作开展情况

（一）评价小组情况

成立了中心绩效评价工作小组

组长：王鸿腾

成员：李霖、梁雅希、黄燕萍、杨乐悦、林晓畅、陈华暖

其中，王鸿腾分管财务工作，负责绩效评价中相关财务资金指标的指导工作，李霖为评价工作联络人。

（二）自评工作过程。

1. 绩效目标设置及完成情况

（1）目标设置情况。包括目标设立的明确性、合理性及细化程度，评价是否符合客观实际，是否清晰、细化、可衡量。

(2) 目标实现情况。包括预算部室整体支出绩效完成情况、项目实施完成情况、产生的社会效益指标和经济效益指标，以及与绩效目标的对比情况。

(3) 预算实施、资金使用和项目管理情况。包括资金预算安排、实际支出、结余，具体使用情况等，以及项目管理办法的制定与执行情况，项目实施中立项、招投标、政府采购、集中支付、完工验收等情况。

(4) 执行财经纪律情况。主要包括预算部室业务是否有违反有关党纪法规行为，是否超范围超标准使用，拨付项目资金情况；资金拨付手续是否齐全并符合相关规定；是否有套取项目资金的行为。

2. 评价方式

分为部室自评与绩效评价工作小组评价。

部室自评由预算部室结合工作职能，对照预算管理绩效评价的相关要求，对本部室整体支出情况或者项目实施情况，依据评价指标自行组织分析评价，客观出具评价分值、自评报告。

绩效评价工作小组评价由小组成员根据预算部室填报的基础数据、资料和自评报告进行实地核查，对部门整体评价和项目支出根据评价指标体系，实行量化考评。

3. 评价指标

依据《整体绩效自主指标评分表》所设置的定量和定性指标对项目绩效进行评价，根据各项支出的政策依据、立项

报告、项目规划、预算指标、验收报告等要素，评价其投入、产出、综合效益，群众满意度等。

(三) 自评材料报送时间及质量

1. 2024年7月22日至26日，评价工作小组按要求审议中心绩效自评报告，审议通过后上交主管部门。

2. 2024年7月31日前按要求在网站公开单位绩效评价报告。

我单位对所报送自评材料真实性、完整性、一致性、规范性负责。

(四) 自评材料报送及公开一致情况。说明本单位所报送的自评报告、数据表、评分表是否与公开的自评报告、数据表、评分表一致。

三、绩效自评情况

(一) 自评结果

综合评判我中心在2023年整体支出绩效目标的完成情况及履行职责的经济性、效率性、效果性和公平性等因素，我中心自评分数为96分，等级为优。

(二) 部门整体支出绩效指标分析

1. 预算编制情况

在本年度的预算编制工作中，我们秉持“量入为出，厉行节约”的原则，精心规划。通过对历年收支数据的深度分析，结合政策导向与实际需求，制定收支计划。收入预算侧重于一般公共预算拨款，支出预算则聚焦于人员与公用支出，严格依据标准和

定额进行编列。我们注重预算的完整性与规范性，强化内部审核，确保每一笔开支都有据可依。此外，加强了预算执行过程中的监控与评估，以提升资金使用效率，实现预算目标与单位发展目标的协同一致，展现了预算编制工作的高质量与高效率。

2. 预算执行情况

1. 整体支出完成率。2023年财政拨款决算收入694.66万元，财政拨款决算支出694.66万元，整体支出完成率为100%。

2. 财务合规性。1. 执行国家有关法律、法规和财务制度，厉行节约，杜绝浪费，量入为出，注重资金使用效益。2. 中心各项业务活动实行预算管理，根据活动需要，合理编制预算计划。3. 对中心日常办公经费使用情况进行分析、提出建议，定期编制财务报告，并向领导汇报经费使用情况。制定了《财务管理制度》、《政府采购制度》等制度，明确了预决算管理、收入管理、支出管理、现金管理、银行存款管理、公款借支与报销管理、固定资产管理等，要求财务人员严格执行各项财务制度和财务纪律，坚持日常账目日清月结，做到手续完备无误。按时填报财务报表，及时向领导汇报工作。管好用好各种办公用品，厉行节约，堵塞漏洞，杜绝一切不合理开支。我中心按照“财政拨款支出”和“其他资金支出”、“基本支出”和“项目支出”等分类进行明细核算。财政拨款按照财政拨款的种类分别进行明细核算，会计核算不存在支出依据不合规、虚列支出的情况；不存在截留、挤占、挪用项目资金情况；不存在超标准开支等情况。

3. 预算监督情况

1. 自评信息公开。按规定7月31日在单位门户网站公开中心自评数据表、自评报告和自评评分表。

2. 预决算信息公开。在2024年2月27日接到市医保局批复的本单位预算，于2024年3月14日在单位门户网站公开，在接到市医保局预算批复后的20日内向社会公开，公开内容含部门预算情况说明及相关决算表格。

3. 绩效目标公开。按照绩效目标批复的有关规定在单位门户网站公开批复后的绩效目标，所公开的绩效目标内容与批复的一致。

4. 预算使用效益

(1) 部门整体绩效目标实现情况

目标1：实现医保业务“一窗通办”。市行政服务中心经办窗口设立13个“一窗通办”岗位，3个专业咨询岗位，5个专业接听咨询热线电话岗位，4个网办岗位，4个资料收集登记运送岗，1个医保引导岗，岗位人员30人。2023年，接听咨询电话6万人次，专业咨询岗接受群众咨询5.2万人次，网办异地就医备案与异地普通门诊定点医院审批2.3万人次，社保卡使用异常问题汇总登记报后台数据处理8000多件，“一窗通办”受理各类办事事项5.6万宗，办结率100%。当前已有10个主项34个子项（26个办理类、8个查询类）的医保政务服务事项全部开通网办渠道。医疗保障政务服务事项窗口可办率为96%，线上可办率为82%。

目标 2：实现职工医保门诊共济保障机制。2023 年 2 月全市定点医疗机构开通门诊共济功能并上线，目前已开通 154 家职工定点医疗机构门诊共济功能。截止到 2023 年 12 月，全市共 146 家职工定点医疗机构成功实现 152.85 万人次与医院实时结算，医保基金统筹支付金额 13771.57 万元。

目标 3：实现生育保险联网结算工作。积极进行零星报销及医院联网测试，做好生育保险联网结算工作。我市于 2022 年 9 月 9 日上线职工生育直接联网结算。2023 年度全市共有 63 家职工生育保险定点医疗机构 239050 人次成功与医院实时结算，医保统筹支付金额达 12250.20 万元，极大地方便了参保人。

目标 4：实现定点药店定点医疗机构稽查工作。2023 年，我中心联合第三方（人保公司）通过日常检（巡）查、随机抽查、驻点督查、突击检查相结合的方式对湛江市区 61 家医保定点医院开展检查，发现市区 26 家定点医院存在挂床住院、不合理收费等问题。检查定点零售药店 465 家、市区定点门诊 40 家。联合人保公司驻点人员，邀请医院副高级以上医疗专家（4 人），开展门诊特定病种待遇资格认定检（抽）查工作，抽查市区 8 家定点医疗机构病历共 496 份。

（2）重点工作完成情况

①深化医保 DIP 支付方式改革。我市于 2023 年 10 月已完成国家医保信息平台 DIP 功能模块的本地适配，2024 年 3 月底前做好 DIP 功能模块与年终清算模块的衔接，开展系统全流程测试验证，实现 DIP 功能模块落地应用。

②加快国谈药品“双通道”机制建设。今年，我中心加快国谈药品“双通道”管理机制建设。目前已有 17 家国谈药“双通道”医药机构通过省验收。截止 2023 年 12 月 31 日已有 263 人次直接结算，总费用 129.18 万元，统筹基金支出 63.15 万元。

③做好异地门特上线工作，提高异地就医便捷性。按照国家和省的统一部署要求，我市目前省内异地开通联网结算定点医院有 110 家，跨省异地开通联网结算定点医院 139 家，二级及以上定点医疗机构 70 家开通跨省异地就医住院费用直接结算，有 51 家医疗机构开通门诊慢特病跨省异地直接结算，每个县市至少有 1 家跨省异地就医定点医疗机构。

(3) 部门重点项目支出绩效情况

根据市政府批复，从 2009 年起社保局合同聘用制人员工资和每月缴交社保费用等费用纳入市财政年度预算安排。2019 年市政府批复同意调整社保局和市公医办 101 人工资，标准提高到 2800 元/人/月。2022 批复市医保局 88 名合同工 410 万元，主要是根据月工资 2800 元/月和社保费 1078 元/月（预算批复时将社保费调整为 2021 年预算水平，即 2020 年 9 月社保缴费）测算。年度资金支出进度达 95%以上。

(三) 部门整体支出绩效管理存在问题

我中心部门整体绩效管理工作不够精细、科学，有待进一步细化。

(四) 改进措施

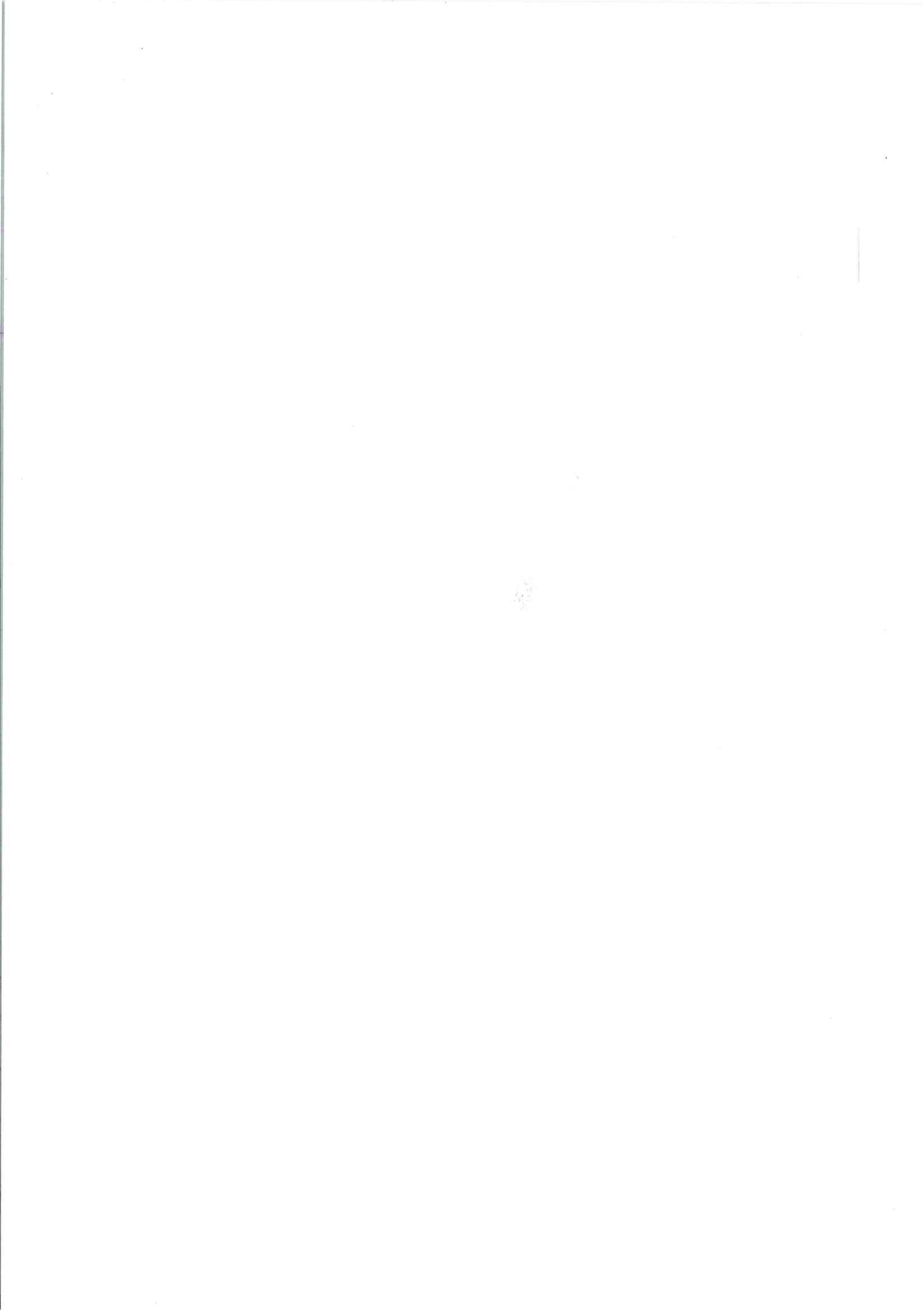
明确相关内部部室资金使用责任主体，明确资金使用部室是

绩效管理的第一责任人，各部室加强本部门绩效目标和绩效自评结果的审核，计划财务部负责组织和指导绩效管理，并对重点项目开展财政绩效监控和财政绩效评价。

进一步重视绩效评价工作，根据本单位实际制定共性指标和个性指标。各部室继续深化绩效申报及自评工作，在绩效指标的细化，量化上下功夫，做到各级预算指标均能全面、科学地评价本单位项目资金运用情况，从而提高财政资金支出的运行效率。

四、其他自评情况

无。





附件3

部门整体支出绩效自评指标评分表

单位基本情况											
年度:	2023		单位名称:		湛江市医疗保障事业管理中心					单位数:	
财政人数(编制总数)合计:			行政(参公)编制数小计: 13							公益二类编制数小计:	
年度总目标			完成情况		1. 任务1实现医保业务“一窗通办” 2. 任务2实现职工医保门诊共济保障机制 3. 任务3实现生育保险联网结算工作						
年度部门预算情况			专项资金		其他事业发展支出					其他来源资金	
总预算(万元)			部门预算		市本级资金						
694.66			基本支出		其他来源资金						
121.46			项目支出		573.2						
指标评分表											
一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	得分/自评分	评分依据、未达标原因、改进措施	指标解释	评分标准	佐证材料 (说明:本栏佐证材料中,部门只要能证明对应指标即可,不用全部提供。)	备注
履职效能	50	整体效能	50	部门整体绩效目标产出指标完成情况	20	20	反映年度预算编报时确定的部门整体绩效目标中产出指标完成情况。	1. 首先根据绩效目标表(实际完成值/年初目标值)计算指标完成率。按完成率计分,并设置及格门槛: 完成率60%以下为不及格,不得分; 完成率为60%-100%的,得分=完成率×本指标分值; 完成率为100%-150%的,得满分; 完成率高于150%的,得一半分。 2. 再计算本评价指标的综合得分=各产出指标得分合计÷产出指标个数。 3. 如未报整体绩效目标,此项自评不得分。	1. 部门整体支出绩效目标申报表、年度工作计划等能够佐证目标具体要求的文件和材料。特别是绩效目标以百分比形式呈现的,要提供年度计划的任务数量要求。 2. 工作总结、工作报告、统计数据、市委市政府和省主管部门考核结果等能够证明各个绩效目标实现情况的文件和材料; 3. 人大、审计等部门对单位贯彻落实国家重大决策部署情况出具的绩效评价报告、审计报告等。		
				部门整体绩效目标效益指标完成情况	20	20	反映年度预算编报时确定的部门整体绩效目标中效益指标完成情况。	1. 首先计算绩效目标表中各项效益指标得分。按完成率计分,并设置及格门槛: 完成率60%以下为不及格,不得分; 完成率为60%-100%的,得分=完成率×本指标分值; 完成率为100%-150%的,得满分; 完成率高于150%的,得一半分。 2. 再计算本指标的综合得分=各效益指标得分合计÷效益指标个数。 3. 非量化效益指标的得分需提供详细的书面评分依据。评分采取评级方式评分,优=95,良=85,达标=70,不达标=50。 4. 如未报整体绩效目标,此项自评不得分。			

		10		10		10		10		10	
		10		10		10		10		10	
管理效率	采购管理	合同备案及时性	1	0	反映采购合同备案及时性情况。	合同各案公开，自合同签订之日起2个工作日内在“广东省政府采购网”备案公开，符合规定的得满分，否则不得分。	请提供相关佐证材料。				
			1	0	反映部门采购政策执行的效果情况。	1. 根据《湛江市财政局关于落实2023年政府采购脱贫地区农副产品工作的通知》（湛财采购〔2023〕6号）要求预算单位按照比例预留年度食堂食材采购份额。 2. 完成比例=已完结交易总额/年度预留份额，完成比例最大等于1。 3. 评分=完成比例×分值。	请提供相关佐证材料。				
			1	0	反映单位办公室面积和办公设备配置是否超过规定标准。	1. 根据湛江市财政局关于开展政府采购信用评价工作有关事项的通知（湛财采〔2023〕33号）要求预算单位开展政府采购信用评价工作，采购人作为供应商信用评价体系的评价主体，评价节点设置在电子卖场采购结束后。 2. 评价率=已评价单数/评价单总数。 3. 评分=评价率×分值。	请提供相关佐证材料。				
			1	0	反映单位资产处置和使用收益上缴的及时性。	检查处置收益和租金上缴是否及时。存在长期（超过3个月）未上缴的，每1笔扣0.5分，扣完为止。	与资产处置收益、租金收缴相关的会计核算明细账页或记账凭证。				
			1	1	反映单位是否每年按要求进行资产盘点。	每年进行一次资产盘点，并完成结果处理的，得1分。未进行盘点的，不得分。	1. 资产盘点通知、盘点报告； 2. 盘点结果处理情况相关材料。				
			2	2	反映部门（单位）行政事业性国有资产年报数据质量。	部门（单位）行政事业性国有资产年报数据完整、准确，核实性问题均能提供有效、真实的说明，且资产账与财务账、资产实体相符的，得2分；否则酌情扣分。	请提供相关佐证材料。				
			2	2	资产配置合规性	符合标准的，得2分，发现一项（类）不符的，扣1分，扣完为止。	1. 年度行政事业性国有资产报表及报告（本级）； 2. 资产处置的相关资料。				
			1	1	资产收益上缴的及时性	检查处置收益和租金上缴是否及时。存在长期（超过3个月）未上缴的，每1笔扣0.5分，扣完为止。	与资产处置收益、租金收缴相关的会计核算明细账页或记账凭证。				
			1	1	资产盘点情况	每年进行一次资产盘点，并完成结果处理的，得1分。未进行盘点的，不得分。	1. 资产盘点通知、盘点报告； 2. 盘点结果处理情况相关材料。				
			2	2	数据质量	部门（单位）行政事业性国有资产年报数据完整、准确，核实性问题均能提供有效、真实的说明，且资产账与财务账、资产实体相符的，得2分；否则酌情扣分。	请提供相关佐证材料。				

					反映部门(单位)资产管理是否合规。	1. 有无行政事业性国有资产内部管理制度;如无,扣0.5分。 2. 是否按《行政事业单位国有资产管理暂行办法》《事业单位国有资产管理暂行办法》等制度要求执行有关规定;如否,扣0.5分。 3. 出租、出借、处置国有资产是否规范;如否,扣0.5分。 4. 在各类巡视、审计、监督检查工作中如发现问题存在问题的,每发现1次扣0.5分,扣完为止。	1. 本单位的资产管理相关制度。 2. 提供巡视、审计、监督检查结果。	请如实提供,如抽查发现不按实际提供的部门,该二级指标不得分。
				2	反映部门(单位)资产使用率。	部门(单位)实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比例。如使用率高于整个市直单位平均值的得2分,低于平均值的不得分。	请提供相关作证明材料。	
				2	经济成本控制情况	部门(单位)本年度实际支出的公用经费与预算安排的公用经费总额的比率,用以反映和考核部门(单位)对机构运转成本的实际控制程度。(相关数据来源部门批复预算和部门决算报表,请注明计算过程,并说明预算调整依据及情况)	日常公用经费决算数≤日常公用经费调整预算数,得2分,否则不得分;	
				1	“三公”经费控制情况	反映部门(单位)对“三公”经费的控制效果。	“三公”经费实际支出数≤预算安排的“三公”经费数,符合要求的得满分,不符合要求的不得分。	请提供相关作证明材料。
					工作表现加减分指标	反映部门工作受到表彰或批评问责的情况。	1. 加分项:工作获得中央、省委省政府和市委市政府表彰的,表彰一次加1分,同一项工作获得多次表彰的,按一次计算,累计加分最多3分,加分后总分不能超过100分; 2. 减分项:在国务院大督查或人大审计、监察等监督检查时发现问题并被问责的,问责一次扣1分,同一个问题被问责多次的,按一次计算,累计减分最多3分。	请提供相关作证明材料。
		运行成本		3				
		加减分项						
		管理效率						
		合计		100				
				100				
				96				

