

丰城市发电

发电单位 丰城市人民政府办公室 签批盖章 李方光

等级 · 明电 丰府办明〔2022〕12号 丰机发号

丰城市人民政府办公室 关于印发丰城市进一步加强基层医疗保障 经办服务工作实施方案的通知

各乡镇人民政府、街道办事处，市政府有关部门，市直有关单位：

经市政府研究同意，现将《丰城市进一步加强基层医疗保障经办服务工作的实施方案》印发给你们，请认真贯彻执行。



2022年10月25日

（此件主动公开）

丰城市进一步加强基层医疗保障 经办服务工作的实施方案

为进一步推进医疗保障经办服务下沉，全面提升基层医疗保障经办服务能力，加强医保政务服务规范化、标准化和信息化建设，根据《国家医疗保障局关于优化医保领域便民服务的意见》（医保发〔2021〕39号）、《关于切实提高基层医保经办服务能力的指导意见（试行）》（赣医保中心发〔2021〕17号）和《宜春市人民政府办公室关于加强我市基层医保经办服务工作的通知》（宜府办发〔2022〕36号）等文件精神，现就加强我市基层医保经办服务制定本实施方案。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻以人民为中心的服务理念，深入推进医保领域“放管服”改革，推进全市基层医疗保障经办管理服务体系建设，实现市、乡镇（街道）、村（社区）三级医保经办服务一体化，将高频多发的医保经办服务事项下沉至乡镇（街道）、村（社区）办理，让参保群众医保业务就近可办，为群众提供安全、便捷、高效、满意的医保政务服务。

二、工作原则

1. 坚持便民利民原则。优化各级医疗保险经办窗口服务，全面推行首问负责、一次告知、容缺受理、承诺受理、限时办

结、帮办代办、延时错时、服务评价等制度和工作机制，让服务对象线下办理更为爽心舒心。推动服务创新与互联网、大数据等信息技术整合，推进经办服务高效化、智能化，让更多业务实现“网上办”、“掌上办”，让群众少跑路。

2. 坚持统一规范原则。统一规范市、乡镇（街道）、村（社区）经办服务场所标志标识，统一三级医保政务服务经办标准。

3. 坚持应放尽放原则。按照医保工作“放管服”要求，尽可能地将更多经办服务和管理下放到乡镇（街道）、村（社区）以及基层医疗机构，推进医保经办服务就近办理。

三、目标任务

按照大力实施数字经济“一号发展工程”和营商环境“一号改革工程”工作要求，尽可能地将更多资源、服务、管理下放到乡镇（街道）、村（社区），实现市级医保服务有“专厅”，乡镇（街道）医保服务有“专窗”，村（社区）医保服务有“专人”，并确保乡镇（街道）、村（社区）达到“有分管领导、有工作人员、有经办窗口、有系统设备、有统一标识、有工作制度、有服务事项清单”标准。

1. 规范市政务服务大厅医保服务专区。进一步提升市医疗保障经办窗口服务标准化建设，依托政务服务大厅医保服务专区为服务对象提供“一窗式”医保政务服务，严格落实全省医保政务服务清单，确保事项名称、事项编码、办理材料、办理时限、办理环节、服务标准“六统一”。

2. 加强乡镇（街道）医保专窗建设。在乡镇（街道）便民服务中心依托综合窗口设置医保服务专窗，在原有的医保所基础上，进一步选优配强医保所长，并按3万人以下乡镇（街道）至少配备1名专职医保经办服务人员，每3万人以上乡镇（街道）至少配备2名专职医保经办服务人员，具体负责医保所日常工作，并保持相对稳定。规范工作流程，以直接办理和帮办代办并行的方式负责开展城乡居民参保登记、信息变更、信息查询、出具《参保证明》、异地安置备案、异地转诊备案、医疗费用报销、医疗救助对象手工（零星）报销等16项医疗保障政务服务事项（详见附件1），协助做好辖区内定点医药机构稽核、监管及意外伤害案件初步调查。进一步规范悬挂医保标识牌，配备评价器，落实好差评制度，主动接受社会监督，推进行风建设。

3. 推行村（社区）医保站建设。在村（社区）便民服务中心设立村（社区）医保站（医保综合窗口），明确一名村“两委”成员担任村医保站站长，并根据各村参保人口数，在现有村工作人员中选1-2名人员专（兼）职医保服务工作，打通医保服务和监管监测“最后一公里”。各村（社区）医保站以直接办理和帮办代办的方式负责城乡居民参保登记、信息变更、出具《参保证明》、异地安置备案、异地转诊备案、医疗费用报销等12项医疗保障政务服务事项（详见附件2），协助做好意外伤害初步调查、医保政策咨询解答、推广医保电子凭证等日常工作和定点村卫生室协管工作，做好医保监管相关协查、监测等工作。

四、实施步骤

（一）动员部署阶段（2022年10月25日前）：在组织调研的基础上，研究落实办法，统一思想，分解任务，明确责任，召开丰城市进一步加强基层医疗保障政务服务工作动员部署会，医保所、医保站人员配备到位，标识标牌和职责制度到位。

（二）政策培训阶段（2022年11月5日前）：组织乡镇（街道）、村（社区）医保所、医保站人员培训有关医疗保障政务服务事项业务，开通医保所医保信息系统权限。

（三）总结验收阶段（2022年12月31日前）：工作完成后全面分析总结，形成书面总结材料并及时报市医保局，结合省医疗保障服务示范工程创建工作要求，打造基层经办服务示范点，持续推进基层医保经办服务能力建设及提升。同时，大力宣传基层医保经办服务经验做法，进一步营造良好社会氛围。

五、工作要求

1. 加强组织领导。各乡镇（街道）要压实主体责任，明确行政主要负责人为第一责任人，将基层医疗保障经办机构建设作为基础民生工作来抓，亲自研究解决工作过程中遇到的困难和问题，进一步加大投入，保障必要的工作经费，确保人员到位、经费到位、措施到位，确保工作取得成效。市医疗保障局要按照宜春市统一部署，加强统筹协调和技术、业务指导，协调做好信息化建设工作，建设全市乡镇（街道）、村（社区）医保内网专线，对接安装江西省医疗保险信息平台，为基层经

办服务工作人员配备相应业务权限，确保智慧医保“村村通”工作进展顺利。

2. 强化业务培训。强化对基层经办机构的业务指导，市医疗保障局要组织开展乡镇（街道）、村（社区）医保经办人员的专项培训和日常培训，明确乡镇（街道）、村（社区）两级帮办代办的服务事项清单和工作流程，持续提升医保经办人员业务素质和服务能力，打造一支让群众满意的医保经办队伍。要利用业务例会、工作推进会等形式，开展常态化指导，切实提高乡镇（街道）医保所和村医保站的业务水平和实际操作能力。

3. 加强监督考核。市政府将乡镇（街道）、村（社区）的医保经办服务情况纳入年度医疗保障高质量发展考评指标。同时，市医疗保障局将依托行风建设第三方评价、“好差评”和“12345”政务服务热线反馈情况，加强对各地工作情况的督促检查和指导。

- 附件：1. 入驻乡镇（街道）办理的医疗保障经办政务服务事项清单（试行）
2. 村（社区）帮办代办的医疗保障经办政务服务事项清单（试行）

附件 1

人驻乡镇(街道)办理的医疗保障经办政务服务事项清单(试行)

子项序号	子项	子项编码	办理材料	办理时限	办理流程
1	城乡居民参保登记	002036001003	参保人员有效身份证或户口本复印件	即时办结	受理后通过医保信息系统或江西智慧医保APP、赣服通、江西医保网上服务等渠道即时予以登记、审核、办结。
2	城乡居民参保信息变更登记	002036001006	医保电子凭证或有效身份证件或社保卡(查看)	即时办结	受理后通过医保信息系统或江西智慧医保APP、赣服通、江西医保网上服务等渠道即时予以登记、审核、办结。
3	参保人员参保信息查询	002036002002	医保电子凭证或有效身份证件或社保卡	即时办结	受理后通过医保信息系统或江西智慧医保APP、赣服通、江西医保网上服务等渠道即时予以登记、审核、办结。
4	出具《参保凭证》	002036003001	医保电子凭证或有效身份证件或社保卡(查看)	即时办结	受理后通过江西医保网上服务大厅即时予以出具。
5	异地安置退休人员备案	002036004001	1.《江西省异地就医登记备案表》 2.所在单位出具长期安置地工作或学习的证明材料 3.本人、配偶、子女或其他亲属在安置地有当地户籍、住房产权证(不动产权证)或居住证(暂住证)等证明材料 4.本人有效身份证或社会保障卡复印件 第2、3项具备一项即可	即时办结	受理后通过医保信息系统、江西医保网上服务大厅赣服通、国家异地备案小程序等渠道即时予以登记、审核、办结。
6	异地长期居住人员备案	002036004002	1.《江西省异地就医登记备案表》 2.所在单位出具长期安置地工作或学习的证明材料 3.本人、配偶、子女或其他亲属在安置地有当地户籍、住房产权证(不动产权证)或居住证(暂住证)等证明材料 4.本人有效身份证或社会保障卡复印件 第2、3项具备一项即可	即时办结	受理后通过医保信息系统、江西医保网上服务大厅赣服通、国家异地备案小程序等渠道即时予以登记、审核

子项序号	子项	子项编码	办理材料	办理时限	办理流程
7	常驻异地工作人员备案	002036004003	<ol style="list-style-type: none"> 《江西省异地就医登记备案表》 所在单位出具长期安置地工作或学习的证明材料 本人、配偶、子女或其他亲属在安置地有当地户籍、住房产权证（不动产权证）或居住证（居住证）等证明材料 本人有效身份证件或社会保障卡复印件第2、3项具备一项即可 	即时办结	受理后通过医保信息系统、江西医保网上服务大厅赣服通、国家异地备案小程序等渠道即时予以登记、审核
8	异地转诊人员备案	002036004004	<ol style="list-style-type: none"> 《江西省异地就医登记备案表》 具有转诊资质的定点医疗机构开具的转诊转院证明材料 	即时办结	受理后通过医保信息系统、江西医保网上服务大厅赣服通、国家异地备案小程序等渠道即时予以登记、审核
9	基本医疗保险参保人员意外伤害事件备案	002036005001	<ol style="list-style-type: none"> 医保电子凭证或有效身份证件或社保卡（查看） 《江西省参保人员意外伤害医保待遇备案表》 承诺书 入院记录或门诊记录（加盖医院公章） 出院记录（加盖医院公章） 疾病证明书原件（加盖医院公章） 费用发票原件 费用清单原件（加盖医院公章） 	即时办结	受理后通过医保信息系统、江西医保网上服务大厅赣服通、国家异地备案小程序等渠道即时予以登记，待外伤调查结果可为可报时进行系统审核
10	门诊费用报销	002036006001	<ol style="list-style-type: none"> 医保电子凭证或有效身份证件或社保卡（查看） 费用发票原件 费用清单原件（加盖医院公章） 慢性病证复印件 	不超过30个工作日	<ol style="list-style-type: none"> 报销材料不齐全的，应一次性告知需补齐的材料； 符合受理条件的，乡镇（街道）受理后应当出具《基本医疗保险医疗费用零星报销受理单》； 乡镇（街道）应于20个工作日内完成初审，并将报销材料递交至市医保中心进行复核； 市医保中心收到材料后，应于5个工作日内完成复审、录入、复核（实现基层经办人员只跑一次）； 市医保中心完成复核后，应于5个工作日内完成资金拨付； 大病保险、医疗救助等应同步一站式完成。
11	住院费用报销	002036006002	<ol style="list-style-type: none"> 医保电子凭证或有效身份证件或社保卡（查看） 费用发票原件 费用清单原件（加盖医院公章） 出院记录原件（加盖医院公章） 疾病证明书原件（加盖医院公章） 	不超过30个工作日	

子项序号	子项	子项编码	办理材料	办理时限	办理流程
12	产前检查费支付	002036007001	1. 医保电子凭证或有效身份证件或社保卡（查看） 2. 费用发票原件 3. 费用清单 4. 病历资料（出院记录原件或诊断证明原件） 5. 宜春市生育保险待遇申请表	不超过 20 个工作日	1. 符合帮办代办受理条件的，乡镇（街道）受理后应当即出具《生育保险零星报销受理单》； 2. 报销材料不齐的，应一次性告知需补齐的材料； 3. 乡镇（街道）受理后应于 12 个工作日内完成初审，并将报销材料递交至市医保中心进行复核； 4. 市医保中心收到材料后，应于 5 个工作日内完成复审、录入、复核（实现基层经办人员只跑一次）； 5. 市医保中心完成复核后，应于 3 个工作日内完成资金拨付。
13	生育医疗费支付	002036007002	1. 医保电子凭证或有效身份证件或社保卡（查看） 2. 医院收费票据 3. 费用清单 4. 病历资料（出院记录原件或诊断证明原件） 5. 宜春市生育保险待遇申请表	不超过 20 个工作日	
14	计划生育医疗费支付	002036007003	1. 医保电子凭证或有效身份证件或社保卡（查看） 2. 医院收费票据 3. 费用清单 4. 病历资料（出院记录原件或诊断证明原件） 5. 宜春市生育保险待遇申请表	不超过 20 个工作日	
15	符合资助条件的救助对象参加城乡居民基本医疗保险缴费补贴	002036008001	1. 救助对象身份证明 2. 个人缴纳基本医疗保险参保费用有效证明	不超过 15 个工作日	1. 材料不齐的，应一次性告知需补齐的材料； 2. 符合受理条件的，乡镇（街道）应当即受理； 3. 乡镇（街道）应于 10 个工作日内完成初审、复审、录入，并将材料递交至县（区）经办中心进行复核； 4. 市医保中心收到材料后，应于 3 个工作日内完成复核（实现基层经办人员只跑一次）； 5. 市医保中心完成复核后，应于 2 个工作日内完成资金拨付。
16	医疗救助对象手工（零星）报销	002036008002	1. 医保电子凭证或有效身份证件或社保卡（查看） 2. 医院收费票据	不超过 30 个工作日	1. 乡镇（街道）应于 12 个工作日内完成初审，并将报销材料递交至市医保中心进行复核； 2. 市医保中心收到材料后，应于 15 个工作日内完成复审、录入、复核（实现基层经办人员只跑一次）； 3. 市医保中心完成复核后，应于 3 个工作日内完成资金拨付。

附件 2

村（社区）帮办代办的医疗保障经办政务服务事项清单（试行）

1	城乡居民参保登记	002036001003	参保人员有效身份证件或户口本复印件	即时办结	受理后通过医保信息系统或江西智慧医保 APP、赣服通、江西医保网上服务等渠道即时予以登记、审核、办结。
2	城乡居民参保信息变更登记	002036001006	医保电子凭证或有效身份证件或社保卡（查看）	即时办结	受理后通过医保信息系统或江西智慧医保 APP、赣服通、江西医保网上服务等渠道即时予以登记、审核、办结。
3	出具《参保凭证》	002036003001	医保电子凭证或有效身份证件或社保卡（查看）	即时办结	受理后通过江西医保网上服务大厅即时予以出具。
4	异地安置退休人员备案	002036004001	1.《江西省异地就医登记备案表》 2.所在单位出具长期安置地工作或学习的证明材料 3.本人、配偶、子女或其他亲属在安置地有当地户籍、住房产权证（不动产权证）或居住证（暂住证）等证明材料 4.本人有效身份证或社会保障卡复印件 第 2、3 项具备一项即可	即时办结	受理后通过医保信息系统、江西医保网上服务大厅赣服通、国家异地备案小程序等渠道即时予以登记、审核、办结。
5	异地长期居住人员备案	002036004002	1.《江西省异地就医登记备案表》 2.所在单位出具长期安置地工作或学习的证明材料 3.本人、配偶、子女或其他亲属在安置地有当地户籍、住房产权证（不动产权证）或居住证（暂住证）等证明材料 4.本人有效身份证或社会保障卡复印件 第 2、3 项具备一项即可	即时办结	受理后通过医保信息系统、江西医保网上服务大厅赣服通、国家异地备案小程序等渠道即时予以登记、审核
6	常驻异地工作人员备案	002036004003	1.《江西省异地就医登记备案表》 2.所在单位出具长期安置地工作或学习的证明材料 3.本人、配偶、子女或其他亲属在安置地有当地户籍、住房产权证（不动产权证）或居住证（暂住证）等证明材料 4.本人有效身份证或社会保障卡复印件 第 2、3 项具备一项即可	即时办结	受理后通过医保信息系统、江西医保网上服务大厅赣服通、国家异地备案小程序等渠道即时予以登记、审核

子项序号	子项	子项编码	办理材料	办理时限	办理流程
7	异地转诊人员备案	002036004004	1.《江西省异地就医登记备案表》 2.具有转诊资质的定点医疗机构开具的转诊转院证明材料	即时办结	受理后通过医保信息系统、江西医保网上服务大厅赣服通、国家异地备案小程序等渠道即时予以登记、审核
8	门诊费用报销	002036006001	1.医保电子凭证或有效身份证件或社保卡（查看） 2.费用发票原件 3.费用清单原件（加盖医院公章） 4.慢性病证复印件	不超过30个工作日	1.报销材料不齐全的，应一次性告知需补齐的材料； 2.符合受理条件的，村（社区）受理后应当出具《基本医疗保险医疗费用零星报销受理单》； 3.村（社区）、乡镇（街道）应于20个工作日内完成初审、复审、录入，并将报销材料递交至市医保中心进行复核； 4.市医保中心收到材料后，应于5个工作日内完成复核（实现基层经办人员只跑一次）； 5.市医保中心完成复核后，应于5个工作日内完成资金拨付； 6.大病保险、医疗救助等应同步一站式完成。
9	住院费用报销	002036006002	1.医保电子凭证或有效身份证件或社保卡（查看） 2.费用发票原件 3.费用清单原件（加盖医院公章） 4.出院记录原件（加盖医院公章） 5.疾病证明书原件（加盖医院公章）	不超过30个工作日	
10	产前检查支付	002036007001	1.医保电子凭证或有效身份证件或社保卡（查看） 2.费用发票原件 3.费用清单 4.病历资料（出院记录原件或诊断证明原件） 5.宜春市生育保险待遇申请表	不超过20个工作日	1.符合代办受理条件的，村（社区）受理后应当出具《生育保险医疗费用零星报销受理单》； 2.报销材料不齐全的，应一次性告知需补齐的材料； 3.村（社区）、乡镇（街道）受理后应于12个工作日内完成初审、复审、录入，并将报销材料递交至市医保中心进行复核； 4.市医保中心收到材料后，应于5个工作日内完成复核（实现基层经办人员只跑一次）； 5.市医保中心完成复核后，应于3个工作日内完成资金拨付。
11	生育医疗费支付	002036007002	1.医保电子凭证或有效身份证件或社保卡（查看） 2.医院收费票据 3.费用清单 4.病历资料（出院记录原件或诊断证明原件） 5.宜春市生育保险待遇申请表	不超过20个工作日	
12	计划生育医疗费支付	002036007003	1.医保电子凭证或有效身份证件或社保卡（查看） 2.医院收费票据 3.费用清单 4.病历资料（出院记录原件或诊断证明原件） 5.宜春市生育保险待遇申请表	不超过20个工作日	

丰城市人民政府办公室

2022年10月25日印发
