

合同编号：

技术开发（委托）合同

项目名称：东丰县医院绩效考核系统更换升级服务委托方（甲方）：东丰县医院受托方（乙方）：河北燕大燕软信息系统有限公司签订时间：2024年8月26日项目期限：2024年8月-2025年8月签订地点：吉林省辽源市

委托方（甲方）：东丰县医院
住 所 地：吉林省东丰县东丰镇江城大路 183 号
法定代表人：崔文
项目负责人：刘强
联系方式：18243777155
通讯地址：吉林省东丰县东丰镇江城大路 183 号
电话：18243777155
电子信箱：824790033@qq.com

受托方（乙方）：河北燕大燕软信息系统有限公司
住 所 地：秦皇岛市经济技术开发区渭水道 2 号软件中心一层
法定代表人：刘文远
项目负责人：刘鸿天
联系方式：18630473016
通讯地址：河北省秦皇岛市开发区渭水道燕大科技园软件中心
电话：0335-8508991 传真：0335-8566876
电子信箱：lq0505@vip.163.com

本合同甲方采购乙方研究开发的东丰县医院绩效考核系统更换升级服务项目，并支付研究开发经费和报酬。双方经过平等协商，在真实、充分地表达各自意愿的基础上，根据《中华人民共和国民法典》的规定，达成如下协议，并由双方共同恪守。

第一条 本合同研究开发项目的要求如下：

1. 技术目标：东丰县医院薪酬绩效系统建设开发工作，保证可以达到甲方医院绩效分配、绩效考核工作需要。

2. 技术内容：详见附件 1。

3. 技术方法和路线：项目整体采用 java 开发，数据库采用 oracle。

第二条 甲方应按以下方式支付研发费用和报酬：

项目软件开发服务总价格：人民币 480,000 元整（人民币肆拾捌万元整）。

付费方式：

- 甲方分期向乙方支付相关费用：
- 合同签订且乙方进驻甲方现场进行建设后，甲方向乙方支付总价款的50%，即人民币240,000 元整；
- 项目达到甲方验收标准且甲方签订项目验收单后，甲方向乙方支付总价款的50%，即人民币240,000 元整；

乙方应向甲方开具等额正规增值税普通发票。

乙方开户银行名称和帐号为：

开户银行：中国农业银行秦皇岛开发区支行

帐号：50811001040010685

第三条 双方确定因履行本合同应遵守的保密义务如下：

甲方：

1. 保密内容（包括技术信息和经营信息）：乙方交付甲方研究开发成果的相关资料及技术文档。
2. 涉密人员范围：有知悉必要的甲方人员（包括但不限于雇员或顾问）。
3. 保密期限：自乙方第一次向甲方提供任何保密信息之日起直至该保密信息合法公开时止。

4. 泄密责任：赔偿因泄密造成的乙方全部经济损失。

乙方：

1. 保密内容（包括技术信息和经营信息）：甲方所涉及的技术信息、技术资料、知识库信息、客户医院核心业务信息及其他相关业务系统相关数据和信息内容，以及其他专有信息等。

2. 涉密人员范围：有知悉必要的乙方人员（包括但不限于雇员或顾问）。

3. 保密期限：自甲方第一次向乙方提供任何保密信息之日后起直至该保密信息合法公开时止。

4. 泄密责任：赔偿因泄密造成的甲方全部经济损失。

第四条 乙方保证所提供的货物或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权等权益，否则由此产生的一切后果由乙方负全责。若造成甲方损失的应全额赔偿，包括但不限于甲方直接或间接损失、律师费、诉讼费、甲方对第三方的赔偿金、支付给乙方的合同款项等一切费用。

第五条 乙方应当按以下方式向甲方交付研究开发成果：

1. 研发成果交付的形式及数量：以光盘、U盘、流媒体下载等形式进行交付东丰县医院薪酬绩效系统，数量1套。

2. 研发成果交付的时间及地点：6个月，甲方指定地点。

第六条 双方确定，按以下标准及方法对乙方完成的研究开发成果进行验收：系统满足甲方及甲方客户医院需求并可以正常使用。

第七条 双方确定，乙方应在向甲方交付研究开发成果后，根据

甲方的请求，为甲方指定的人员提供技术指导和培训，或提供与使用该
研究开发成果相关的技术服务。

1. 技术服务和指导内容：软件使用操作培训，软件常见问题解决
办法介绍。

2. 地点和方式：东丰县医院，现场培训指导，互联网线上培训指
导。

第八条 双方确定，在本合同有效期内，甲方指定刘强为甲
方项目联系人，乙方指定纪兆丹为乙方项目联系人。

本项目维保期为：自验收之日起1年进行免费维保，需做到7×24
小时支持服务，包括工程师现场服务和远程维护，服务响应时间在1小
时内。1年免费维保期之后的有偿维保费用按40000元/年进行执行，每
年进行收取。

一方变更项目联系人的，应当及时以书面形式通知另一方。未及时
通知并影响本合同履行或造成损失的，应承担相应的责任。

第九条 双方确定，出现下列情形，致使本合同的履行成为不必
要或不可能的，一方可以通知另一方解除本合同；

- 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，
则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。
- 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出
具的证明。
- 不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否
继续履行合同。

第十条： 双方因履行本合同而发生的争议，应协商、调解解决。
协商、调解不成的，向合同签署所在地人民法院起诉。

第十一条 本合同一式肆份，双方各执贰份，具有同等法律效力。

第十二条 本合同经双方签字盖章后生效。

甲方： _____ (盖章)

法定代表人/委托代理人： _____ (签名)

2024年8月26日

乙方： _____ (盖章)

法定代表人/委托代理人： _____ (签名)

2024年8月26日

附件 1:

1. 基础数据

| 组织机构 | |
|--------------|--|
| 科室信息维护 | 科室的类别、属性、性质等基本信息的维护，提供新增、修改、删除、导出等操作，能够与 HIS 系统、财务系统科室信息进行关系映射，便于数据对接后实现数据的自动归集。 |
| 职称信息维护 | 对职称的编码、类别、属性、备注等基本信息的维护，默认预置国标数据。 |
| 职务信息维护 | 对医院院内职务的编码、名称、类别信息的维护，支持排序功能。 |
| 身份类型维护 | 维护人员身份类型基本信息，如：事业、合同、临时、返聘等。 |
| 员工管理 | |
| 员工档案维护 | 维护全院员工档案基本信息，提供查询、新增、修改、删除、数据导入、导出等操作功能，包括员工的基本信息和职务信息，能够与 HIS 系统的人员信息进行关系映射，实现数据自动归集。基本信息如员工编号、员工姓名、性别、身份证号、家庭住址等；职务信息如所在科室、受聘岗位及时间、取得最高职称及时间等。 |
| 财辅项目 | |
| 收入项目 | 维护医院收入项目（科目/分类）的基本信息，能够与 HIS 系统收入项目进行关系映射，实现数据自动归集，提供查询、新增、修改、删除、数据导入、导出等操作功能。项目信息如医疗收入、治疗费、注射费、药品收入、西药费、中成药费、材料收入等。 |
| 成本项目 | 维护医院成本项目（科目/分类）的基本信息，能够与财务系统成本项目进行关系映射，实现数据自动归集，提供查询、新增、修改、删除、数据导入、导出等操作功能。项目信息如人员经费、材料费、药品费、设备折旧费、无形资产摊销费、提取医疗风险基金、其他费用等。 |
| 工作量项目 | 维护医院工作量项目信息，能够与 HIS 系统采集的工作量数据进行关系映射，便于数据自动归集，提供查询、新增、修改、删除、导出等操作功能。工作量项目如门诊人次、普通门诊人次、专家门诊人次、急诊人次、出院人次、入院人次、实际占床日数、手术例数等。 |
| 收费项目（医疗服务项目） | 维护医院收费项目（医疗服务项目/诊疗工作量）信息，项目信息来源于 HIS 系统，提供查询、新增、修改、删除、导出等操作功能。 |
| 财辅数据管理 | |
| 收入数据管理 | 管理通过 HIS 系统采集的收入数据，提供查询、新增、导出等操作。可按汇总模式查看全院各科室的收入数据，支持面向数据的多级追溯功能，可按开单/执行、门诊/住院进行汇总查看，。 |
| 成本数据管理 | 管理通过财务系统采集/导入的成本数据，提供查询、新增、数据导入、 |

| | |
|---------------|---|
| | 导出等操作。可按汇总模式查看全院各科室的成本数据，支持面向数据的多级追溯功能。 |
| 工作量数据管理 | 管理通过 HIS 系统及其他业务系统采集/导入的工作量数据，提供查询、新增、数据导入、导出等操作。可按汇总模式查看全院各科室的工作量数据，支持面向数据的多级追溯功能。 |
| 收费数据（诊疗工作量）管理 | 管理通过 HIS 系统采集的收费数据，提供查询、新增、导出等操作。支持面向数据的多级追溯功能。 |

2. 考勤管理

| 考勤管理 | |
|--------|---------------------|
| 考勤权限 | 分配科室考勤员权限及负责的责任科室。 |
| 考勤项目维护 | 维护用于考勤管理的项目字典。 |
| 员工考勤管理 | 考勤员登录本页面，编制科室考勤数据。 |
| 考勤汇总查看 | 汇总查看各科室考勤状态及人员考勤数据。 |

3. 绩效综合管理

| 绩效指标知识库 | |
|----------|---|
| 绩效核算公式 | 管理绩效方案当中需要的经营指标核算公式信息，包括核算指标名称、指标公式所属分类、指标方向、指标返回值、核算公式运算逻辑、指标定义等。公式运算逻辑支持用户自定义配置，系统已内置关于收入项目、成本项目、工作量项目、科室人员数量、科室岗位系数等项目的计算因子，也可将已创建的核算指标以计算因子的方式引入到运算逻辑中进行嵌套，计算因子的数据取值范围可根据需求进行调整，如当期数据、对比期数据、门诊数据、住院数据、定向具体科系数据、定向具体科室数据等。 |
| 考核指标 | 系统预置了全面的绩效考核指标知识库，涵盖了经营管理、医疗护理质量、感染控制、人事行风、综合发展等方面内容。系统中考核指标按三级管理，一级指标和二级指标为指标分类，三级指标为具体考核细则，可维护考核细则的考核内容、考核依据、考核办法等信息。如果考核指标为经营类或效率类指标，可与系统内置的核算公式设置对应关系。考核方法系统内置包含手工考评、对比核算、区间系数、浮动考评四种。 |
| 绩效方案管理 | |
| 方案基础信息 | 管理医院绩效方案的基础信息，可自定义管理方案名称，方案有效期的起止时间，绩效核算的数据采集起止时间，绩效考核的职能科室，参与绩效核算的业务科室等方案信息。提供新增、修改、删除等数据管理功能。 |
| 科室考核内容设置 | 根据选择的绩效方案，按考核角色的职能配置绩效考核质控指标，系统内置科室、医疗组、护理组、科主任、护士长等五种角色。参考医院管理方向来选择 |

| | |
|------------------------|---|
| | 绩效考核细则和划分考核指标权重分值，并设置考核细则的具体考核方法，考核指标支持手工考评、对比核算、区间系数、浮动考评等四种考核方法，对比核算、区间系数、浮动考评可对分值计算的方法进行详细配置，可指定负责考核具体细则的管理职能科室。考核指标配置完成后可进行确认，已确认的绩效方案考核内容将变为只读，不可编辑。 |
| 考核系数 | 配置绩效方案中每个角色的考核得分数据来源，默认为当前考核角色，为了方便绩效考核和核算，可调整选取其他角色考核得分。对于考核得分与绩效工资核算的关联应用，系统内置考核系数、区间系数两种核算方法。 |
| 院级绩效核算方法 | 配置医院各科室绩效工资核算方法，系统内置 RBRVS 工作量核算方案、PF 医师费率核算方案、成本控制核算方案、平均绩效核算方案、DIP 绩效考核核算方案等绩效工资核算方案，所有核算方案均支持医、护分开核算，支持根据不同对象选择差异化的绩效核算方法。方案提供多项参数配置功能和页面，来满足医院多变的绩效需求。 |
| 院级绩效核算参数配置 - 收入比例分摊 | 选择参与核算的收入科目，配置各项收入开单科室与执行科室的分摊比例，若医、护分开核算，可单独配置医生开单、护理执行的分摊比例。此功能配置主要应用于 PF 医师费率核算方案和成本控制核算方案。 |
| 院级绩效核算参数配置 - RBRVS 工作量 | 选择科室开展的基础工作量项目和诊疗工作量项目，基础工作量包括门诊人次、入院人次、出院人次、各级护理人次等；诊疗工作量指科室所开展的各种诊疗项目。根据人员在工作量中参与的程度、消耗的精力、工作的难度等因素，对每项工作量进行赋分。此功能配置主要应用于工作量绩效核算方案。所有工作量项目分值可以对不同岗位人员进行差异化赋分，如医师、护理、技师等在相同工作量项目根据责任划分不同设置差异化分值。 |
| 院级绩效核算参数配置 - 可控成本 | 支持自定义选择参与核算的成本科目，可对不同的成本科目设置差异化的提取比例，可标注划分哪些为可控成本科目，设置可控成本考核目标值，奖惩区间等相关参数。 |
| 院级绩效核算参数配置 - 平均绩效科室 | 选择纳入核算平均绩效核算方案的业务科室，默认选择临床和医技科室，已选科室的人均绩效作为采用平均绩效核算方案科室的绩效基值。科室绩效管理权限：分配全院各科室负责绩效管理的责任人，控制责任人的数据查询和操作范围，科室绩效负责人可多选。 |
| 院级绩效核算参数配置 - DIP | DIP 绩效是一套独立的绩效核算方案，通常与工作量绩效方案组合应用。可以实现 DIP 病例绩效与 DIP 运营绩效的参数配置。DIP 病例绩效可以实现按 DIP 病组权重设置病组积分，并加入药品、材料、医疗等费用占比的考核，以患者入组情况反馈科室 DIP 病例积分；DIP 运营绩效是评估每个入组患者的医保费用结余/超支情况，以控费为目的，根据结余/超支额确定绩效奖、惩的幅度。 |
| 绩效工资分配权限 | 系统提供指定具体科室负责绩效管理责任人的业务功能，指定人员可登陆系统对本科室的发放绩效进行查看、分配、提交等操作。 |
| 绩效考核 | |
| 院内绩效考核 | 职能科室考核人员登录当前页面，显示当前月份职能科室负责考核的具体业务科室以及相关的考核细则内容，根据考核细则的考核内容、考核方式、考核办 |

| | |
|-------------|---|
| | 法、考核依据等信息，对科室进行质控评分。对于财务经营类、医疗效率类且应用对比核算、区间系数、浮动考评核算方法的考核指标，系统提供一键自动计算功能，计算结果支持数据追溯，可查询详细计算过程、本期指、目标值、计算得分等信息。对于手工考评的指标，人员在考评时可录入考评时间、考评原因、考评分值等。支持满意度考评、考评数据汇总查询、导出 Excel 等功能。当月考评内容确认无误后，可进行上报提交。 |
| 单项奖惩维护 | 职能科室用来对科室或个人进行单项奖励或处罚的管理功能，可录入奖惩金额、奖惩原因等信息，具体奖惩的科室或个人以及职能科室人员可对奖惩数据进行追溯，查询奖惩的完整信息，包括奖惩对象、奖惩金额、奖惩原因、考评人、记录时间等。 |
| 绩效核算 | |
| 医院绩效工资核算 | 绩效工资核算主界面，选择核算月份，提供一键自动计算功能，自动采集后台收入、支出、工作量、DIP、质控得分等相关业务数据，根据系统配置的绩效方案核算参数自动生成全院各科室绩效结果。显示的绩效结果数据为标签按钮，点击可查看详细计算过程，包括收入配比数据、成本消耗额、RBRVS 工作量得分、DIP 绩效得分、质控得分等核算相关信息。若医院不满意平均绩效核算结果，系统提供调整平均绩效基数的快捷入口。绩效核算结果无误后，可将绩效核算相关数据发送至具体临床业务科室。 |
| 科室绩效工资二次分配 | 科室绩效负责人和科主任、护士长等人可登录当前功能页面，查询绩效管理员发送来的绩效核算结果，并可查询绩效核算的完整计算过程及各项得分，包括当前科室的收入、支出、工作量得分、质控得分等。提供转移功能，可将本科室绩效工资转移分配给其他对本科室提供人员或技术协助的科室，转移以后本科室可分配的绩效工资总额将自动扣除转移部分，可根据人员岗位年资、工作量得分、质控考核得分等相关信息为科室员工分配绩效工资，可导出 Excel 数据进行备份。确认无误后可将分配结果进行提交，提交后的绩效数据将变为只读，不可调控。 |
| 科主任、护士长绩效核算 | 系统支持科主任、护士长绩效由医院统一考核、统一发放，提供人员基数法、结构比例法两种核算方法。人员基数法为直接采集科室相关固定岗位类别人员的人均绩效，与科主任、护士长的岗位绩效系数进行加乘，生成绩效工资；结构比例法提取科室所有岗位类别人员的人均绩效，根据科主任、护士长的工作侧重点，按比例提取相关岗位的人均绩效，构成绩效基数，在与科主任、护士长的岗位绩效系数进行加乘，生成绩效。 |
| 汇总绩效结果，进行建档 | 绩效管理员可接收科室确认提交的科室内部绩效二次分配结果，查看详细分配信息，进行审阅。若发现问题可退回，重新调整。当本月绩效工资发放结果确认无误后可进行数据建档，建档过程需键入当前登录人员的账号密码。建档成功后当月所有绩效数据变为只读，不可调整。 |
| 绩效汇总分析 | 在绩效核算过程中的数据，包括收入、支出、工作量、质控得分、单项奖惩等。支持对比分析和汇总分析，且提供数据提供饼状图、柱状图、曲线图等图形分析工具，可导出 Excel 进行存档，。也可根据院方需求进行定制化数据分析报 |

表的研发。

4. 系统管理

| 系统管理 | |
|----------|---|
| 用户信息管理 | 提供医院管理员对用户信息的查询、新增、修改、删除等功能，可自定义用户名、密码，可与医院人员信息进行映射。 |
| 角色基础信息管理 | 管理医院角色的基本信息，提供查询、新增、修改、删除等操作，可维护角色名称、代码、拼音简码及角色备注信息，支持设置角色的启用、停用状态，角色停用后关联此角色的人员权限全部失效。 |
| 角色权限配置 | 支持授予系统各个角色的菜单和功能权限，包括查看、编辑、控制等，可将同一权限分配至多个人员使用。 |
| 日志管理 | 系统自动记录用户的登录信息、登出信息、业务操作、数据修改等日志信息。 |