**申办医保定点现场检查重点事项**

1. 基础管理20分

1、门店收到医保将要检查通知后，要联系片长马上安排门店有执业药师在岗（每天9点-17点、周一到周五）。

2、医保制度打印纸质的保管在医保文件袋内。知道墙上医保制度牌位置。知道门店发票摆放位置。

3、在质量培训记录本里做一次医保制度培训每个员工都要签字。医保培训记录保管在医保文件袋内。以门店名义出一个店长为医保专职管理人员的任命书该门店章保管在医保文件袋内。

4、每个员工的参保证明打印，保管在医保文件袋内；每个员工的劳动合同，保管在医保文件袋内。

二、服务能力40分

1、重点否决项：不得摆放主副食品、日用品。发现有本次检查不通过！！！！！

2、药品、医疗器械和其他不能刷卡物品分区摆放；并表示本区域不能刷医保卡。打印几条卡在价签栏.

3、每个员工的上岗保管在医保文件袋内，证执业药师注册到店。

三信息建设40分

1、药店负责人姓名、身份证号、执业药师证号、药品许可证号、营业执照号，输入英克系统400459零售药店基础信息。每个员工都会查询。

2、每个员工的姓名、性别、出生日期、民族、毕业证、毕业证号、执业药师有效证件类型、有效证件号码、执业范围、职称、职务、执业证书编码、资格证书编码、执业注册地、处方有效标志、联系电话、在该零售药店开始执业时间、在该零售药店结束执业时间。输入英克系统400460专技人员基本信息。每个员工都会查询。

3、每个员工都会查询药品信息明细；药品购销存明细，帐货相符。

4、会查询电子处方。

店长两天内把11项内容落实，截图打包发质管部邮箱。

质管部：张童

2019/4/16