

医疗保障定点医药机构纳入  
“网上办” 医药机构操作手册  
(V1.0)

2022.11

河北省医疗保障局

## 目录

一、申报入口 .....	4
第一步：进入河北省医疗保障定点对接平台 .....	4
第二步：进入河北省新增医药机构信息填报系统 .....	5
二、零售药店申报流程 .....	6
业务场景 .....	6
操作步骤 .....	6
第一步：机构注册 .....	6
第二步：登录 .....	7
第三步：信息填报 .....	7
(1) 上传承诺书 .....	7
(2) 定点零售药店申请表 .....	8
(3) 资质上传 .....	10
(4) 专（兼）职医保管理人员 .....	10
(5) 职工花名册 .....	11
三、医疗机构申报流程 .....	15
业务场景 .....	15
操作步骤 .....	15
第一步：机构注册 .....	15
第二步：登录 .....	16
第三步：信息填报 .....	17
(1) 选择申请类型 .....	17

(2) 上传承诺书 .....	17
(3) 资质上传 .....	18
(4) 定点门诊申请表、定点住院申请表、定点体检申请表 .....	19
(5) 专（兼）职医保管理人员 .....	21
(6) 科室设置一览表 .....	22
(7) 职工花名册 .....	24
(8) 收费项目价格表 .....	25
(9) 医用设备清单 .....	26
四、其他功能操作 .....	28
(1) 查看信息填报状态 .....	28
(2) 查看填报信息 .....	29
(3) 查看修改机构信息 .....	29
(4) 修改密码 .....	30

## 一、申报入口

### 第一步：进入河北省医疗保障定点对接平台

打开河北省医疗保障局官网（网址：<http://ylbzj.hebei.gov.cn/>），点击【专题专栏→定点对接平台】或点击“河北省医疗保障定点对接平台”图片进入该平台。要选择系统干净的计算机，不得在公共场所和网吧操作使用。



图 1 专题专栏入口



图 2 河北省医疗保障定点对接平台入口

## 第二步：进入河北省新增医药机构信息填报系统

点击“新增定点医药机构填报”模块进入河北省新增医药机构信息填报系统。



图3 新增定点医药机构填报



图4 河北省新增医药机构信息填报系统

## 二、零售药店申报流程

### 业务场景：

零售药店在网上填报申报信息，审核通过后纳入医保定点药店。

### 操作步骤：

#### 第一步：机构注册

新增定点药店首次填报时，点击登录页面【新增医药机构信息填报入口】按钮，进入注册页面，选择机构类型为“药店”、然后录入医疗机构名称、医疗机构级别、医保区划、统一社会信用代码、法定代表人姓名及联系电话、机构地址、用户名、校验码（密码）、确认校验码（密码）等信息，点击【注册】按钮，完成注册。



图 1 登录

# 机构注册



The registration form includes the following fields and options:

- 机构类型**: Radio buttons for  药店 (Pharmacy) and  医疗机构 (Medical Institution).
- 医疗机构名称**: Text input field with placeholder "请输入营业执照上的医疗机构名称".
- 医疗机构级别**: Dropdown menu with placeholder "请选择医疗机构级别".
- 医保区划**: Dropdown menu with placeholder "请选择医保区划".
- 统一社会信用代码**: Text input field with placeholder "请输入18位统一社会信用代码".
- 法定代表人**: Text input field with placeholder "请填写真实姓名".
- 联系电话**: Text input field with placeholder "请输入有效手机号码".
- 地址**: Text input field with placeholder "请输入地址".
- 校验码**: Text input field with placeholder "最少8个字符, 必须包含字母、数字和..".
- 确认校验码**: Text input field with placeholder "请再次确认校验码".

A blue **注册** (Register) button is located at the bottom of the form.

图 2 注册页面

## 第二步：登录

注册完成后返回登录页面，输入统一社会信用代码、校验码、验证码，进入信息填报系统。

## 第三步：信息填报

定点药店填报步骤分为：上传承诺书、填写定点零售药店申请表、资质上传、录入专（兼）职医保管理人员、录入职工花名册。

### (1) 上传承诺书

点击【下载承诺书】，打印并加盖公章后，扫描为图片，点击图标上传图片，上传成功后点击【保存】按钮，保存成功后，点击【下一步】，进入定点零售药店申请表页面。



注：图片仅支持 PNG、JPG，可上传多图

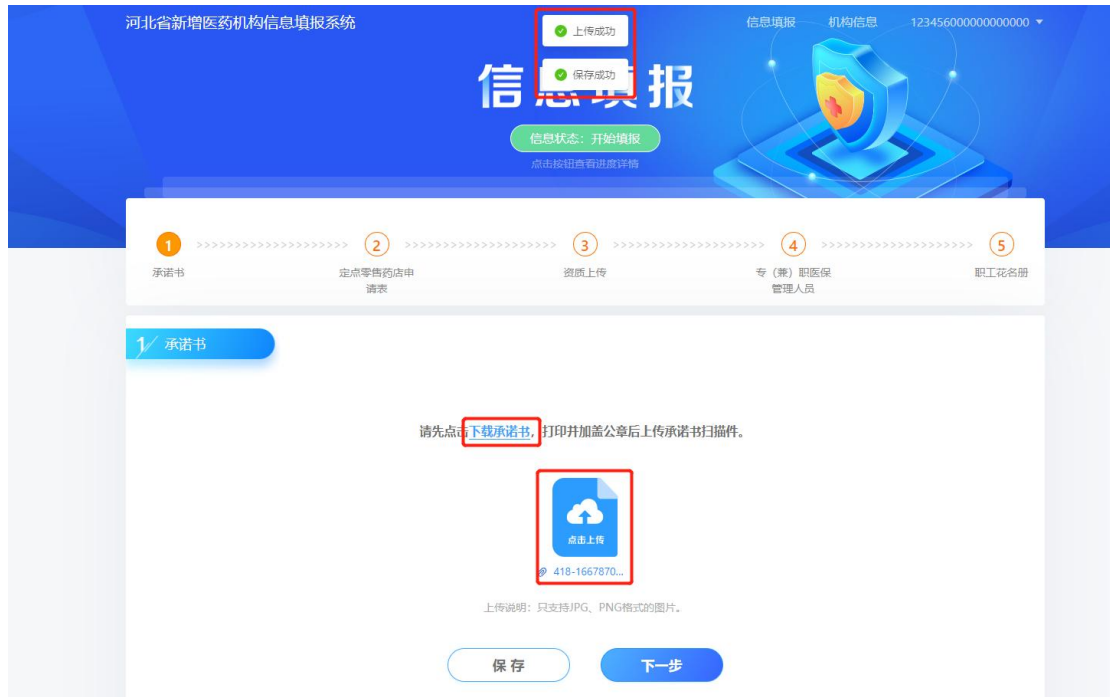


图3 上传承诺书

## (2) 定点零售药店申请表

依次录入定点零售药店申请表信息，录入完毕后，点击【保存】按钮，保存成功后，点击【下一步】，进入资质上传页面。

注：\*为必填项





### (3) 资质上传

上传药品经营许可证图片、营业执照图片、房屋所有证书/租房协议图片，上传成功后，点击【保存】按钮，保存成功后，点击【下一步】按钮，进入专（兼）职医保管理人员页面。

注：图片仅支持 PNG、JPG，可上传多图

承诺书

定点零售药店申请表

资质上传

专(兼)职医保管理人员

职工花名册

3 资质上传

药品经营许可证

上传说明：支持JPG、PNG的格式图片，可上传多图

营业执照

上传说明：支持JPG、PNG的格式图片，可上传多图

房屋所有证书/租房协议书

上传说明：支持JPG、PNG的格式图片，可上传多图

上一步 保存 下一步

图 5 资质上传

### (4) 专（兼）职医保管理人员

点击【新增】按钮，在弹窗中录入医保管理人员信息，点击【确定】按钮，信息添加成功，点击【保存】按钮，保

存成功后，点击【下一步】按钮，进入职工花名册页面。

修改管理人员信息,点击【编辑】，在弹窗中修改信息。

注：需上报至少两名人员信息。



图 6 新增医保人员



图 7 医保人员管理

## (5) 职工花名册

新增职工信息有两种方式：

① 点击【导入】按钮，在弹窗中，点击【下载导入模板】，

进行模板录入，录入完毕，点击上传图标，上传文件，上传成功。



图 8 导入数据



图 9 导入成功

②点击【新增】按钮，在弹窗中，录入职工信息，点击【保存】按钮，职工添加成功。

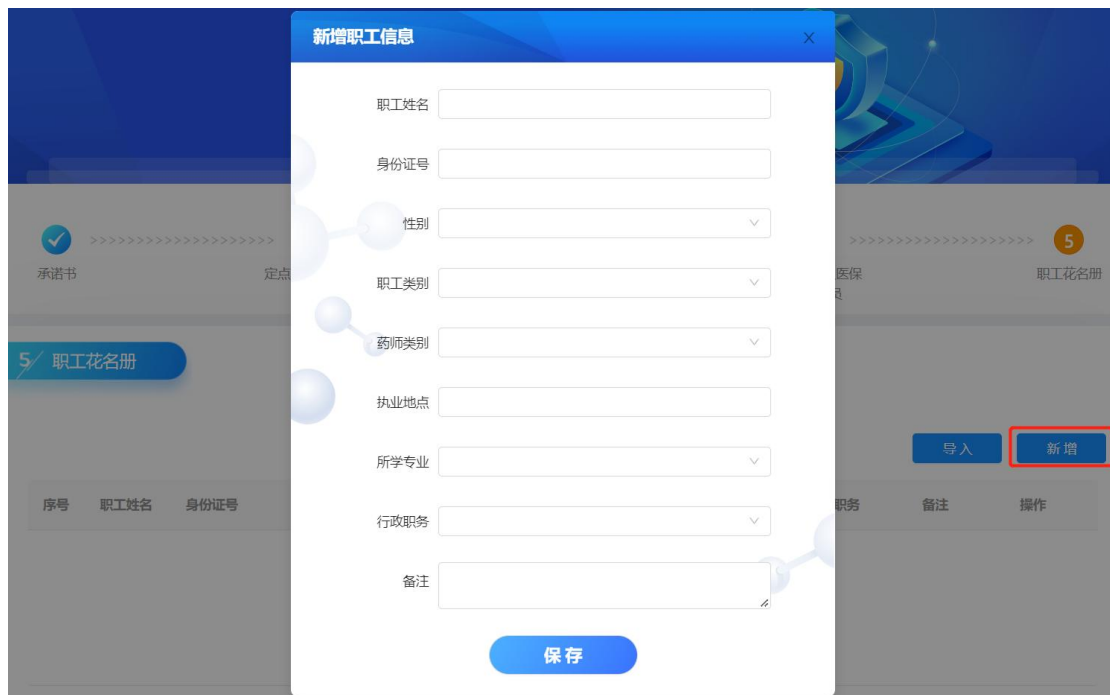


图 10 新增职工



图 11 添加成功

职工新增完毕后，点击【保存】按钮，保存成功后，请仔细检查，确保信息填报无误后，点击【提交】按钮，弹出提示信息点击【确定】，提交成功。

修改管理人员信息，点击【编辑】，在弹窗中修改信息。

注：

1. 确认提交后，信息将不能进行更改，提交前请仔细检查，确保数据正确。

2. 提交前或填报中，可以通过点击【上一步】按钮或点击步骤条中已完成的步骤点，进行修改。

5 / 职工花名册

职工花名册

导入 新增

序号	职工姓名	身份证号	性别	职工类别	药师类别	执业地点	所学专业	行政职务	备注	操作
1	张三	133024*****234	男	聘用职工	执业药师	药店	医学	职务岗位代码		编辑 删除
2	李四	131122*****234	女	临时职工	执业药师	药店	基础医学类	职务岗位代码		编辑 删除
3	XXX	133024*****312	男	聘用职工	执业药师	河北	预防医学类	科级以上		编辑 删除
4	XX	131122*****256	男	临时职工	从业药师	河北	基础医学类	科级以上		编辑 删除

< 1 >

上一步 保存 提交

图 12 保存成功

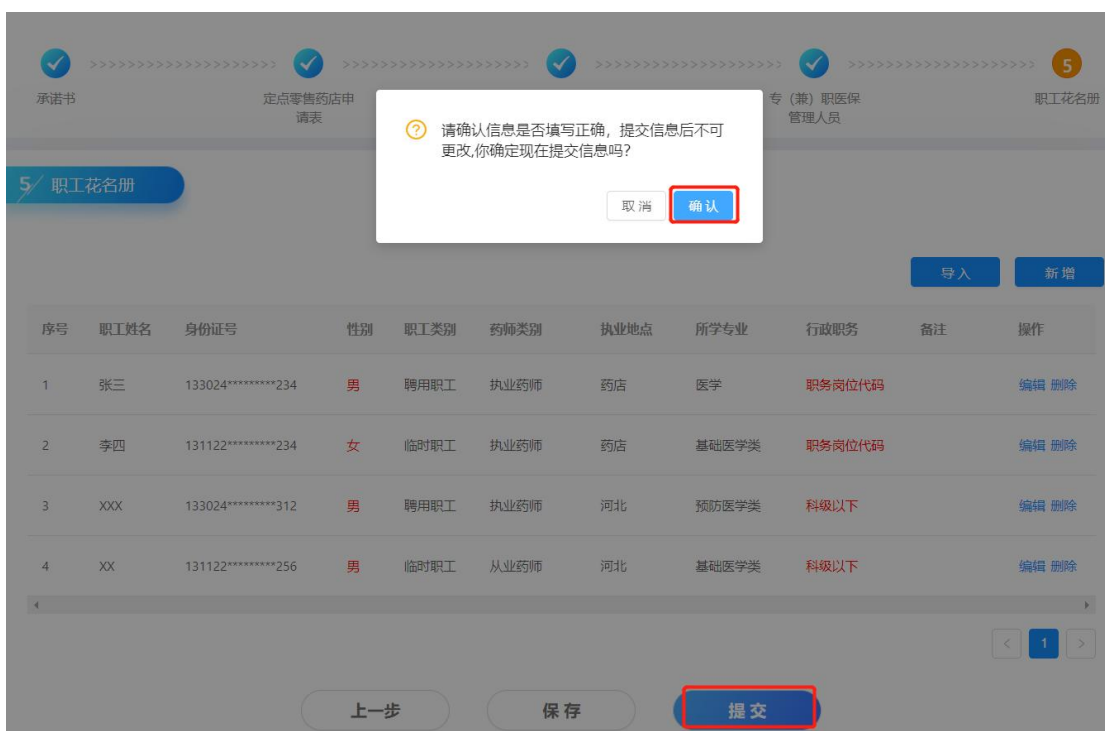


图 13 提交

### 三、医疗机构申报流程

#### 业务场景:

医疗机构在网上填报申报信息, 审核通过后纳入医保定点。

#### 操作步骤:

##### 第一步: 机构注册

新增定点医疗机构首次填报时, 点击登录页面【新增医药机构信息填报入口】按钮, 进入注册页面, 选择机构类型为“医疗机构”、然后录入医疗机构名称、医疗机构级别、医保区划、统一社会信用代码、法定代表人姓名及联系电话、机构地址、用户名、校验码(密码)、确认校验码(密码)等信息, 点击【注册】按钮, 完成注册。





图 1 首次填报



图 2 注册页面

## 第二步：登录

注册完成后返回登录页面，输入统一社会信用代码、校

验码、验证码，进入信息填报系统。

### 第三步：信息填报

定点医疗机构填报步骤分为：选择申请类型、上传承诺书、资质上传、填写定点门诊申请表、定点住院申请表、定点体检申请表、录入专（兼）职医保管理人员、录入科室设置一览表、录入职工花名册、录入收费项目价格表、录入医用设备清单。

#### (1) 选择申请类型

请先选择申请类型，点击【下一步】按钮，仔细阅读弹窗中提示信息，点击【确定】按钮，进入填报状态。

**注：开始填报后，申请类型将不能更改。**



图3 选择申请类型

#### (2) 上传承诺书

点击【下载承诺书】，打印并加盖公章后，扫描为图片，点击图标上传图片，上传成功后点击【保存】按钮，保存成

功后，点击【下一步】，进入资质上传页面。

注：图片仅支持 JPG，PNG 格式。



图 4 上传承诺书

### (3) 资质上传

上传医疗机构执业许可证图片、营业执照图片、房屋所有证书/租房协议图片，上传成功后，点击【保存】按钮，保存成功后，点击【下一步】按钮，进入定点门诊申请表。

注：图片仅支持 PNG、JPG，可上传多图



图 5 资质上传

#### (4) 定点门诊申请表、定点住院申请表、定点体检申请表

根据申请的类型，自动生成需要录入的表格（例：在选择类型时，选择定点门诊和定点体检，则填报申请表为定点门诊申请表和定点体检申请表）

录入申请表的信息，点击【保存】按钮，保存成功后，点击【下一步】按钮，进入专（兼）职医保管理人员页面。

注：\*为必填项

1 >>> 2 >>> 3 >>> 4 >>> 5 >>> 6 >>> 7 >>> 8 >>> 9 >>> 10

承诺书    资质上传    定点门诊申请表    定点住院申请表    定点体检申请表    专(兼)职医保管理人员    科室设置一览表    职工花名册    收费项目价格表    医用设备清单

### 3/ 定点门诊申请表

## 河北省医疗保障定点门诊医疗机构申请表

基本机构信息 ▾

* 医疗机构名称	<input type="text" value="请输入医疗机构名称"/>	* 执业许可证登记号	<input type="text" value="请输入执业许可证登记号"/>
* 《医疗机构执业许可证》开始日期	<input type="text" value="请选择开始日期"/>	* 《医疗机构执业许可证》终止日期	<input type="text" value="请选择终止日期"/>
* 医疗机构类别	<input type="text" value="请选择医疗机构类别"/>	医疗机构等级	<input type="text" value="请选择医疗机构等级"/>
* 收费级别	<input type="text" value="请选择收费级别"/>	* 正常营业开始日期	<input type="text" value="请选择开始日期"/>
* 法定代表人	<input type="text" value="请输入法定代表人"/>	* 法定代表人联系电话	<input type="text" value="请输入法定代表人联系电话"/>
* 医保联系人	<input type="text" value="请输入医保联系人"/>	* 医保联系人电话	<input type="text" value="请输入医保联系人电话"/>

图 6 定点门诊申请表

1 >>> 2 >>> 3 >>> 4 >>> 5 >>> 6 >>> 7 >>> 8 >>> 9 >>> 10

承诺书    资质上传    定点门诊申请表    定点住院申请表    定点体检申请表    专(兼)职医保管理人员    科室设置一览表    职工花名册    收费项目价格表    医用设备清单

### 4/ 定点住院申请表

## 河北省医疗保障定点住院医疗机构申请表

基本机构信息 ▾

* 医疗机构名称	<input type="text" value="1"/>	* 执业许可证登记号	<input type="text" value="1"/>
* 《医疗机构执业许可证》开始日期	<input type="text" value="2022年11月01日"/>	* 《医疗机构执业许可证》终止日期	<input type="text" value="2022年12月03日"/>
* 医疗机构类别	<input type="text" value="综合医院"/>	医疗机构等级	<input type="text" value="三级"/>
* 收费级别	<input type="text" value="三级"/>	* 正常营业开始日期	<input type="text" value="2022年11月10日"/>
* 法定代表人	<input type="text" value="测试法人"/>	* 法定代表人联系电话	<input type="text" value="1000000000"/>
* 医保联系人	<input type="text" value="1573000000"/>	* 医保联系人电话	<input type="text" value="1000000000"/>

图 7 定点住院申请表

承诺书 >>>>
 资质上传 >>>>
 定点门诊申请表 >>>>
 定点住院申请表 >>>>
 5 定点体检申请表 >>>>
 6 专(兼)职医保管理人员 >>>>
 7 科室设置一览表 >>>>
 8 职工花名册 >>>>
 9 收费项目价格表 >>>>
 10 医用设备清单

5 定点体检申请表

河北省医疗保障定点体检医疗机构申请表

基本机构信息 ▾

\* 医疗机构名称  \* 执业许可证登记号   
 \* 依托医院  \* 用房产权性质  自有  租赁  
 \* 体检项目数量  \* 体检线数量   
 \* 法定代表人  \* 法定代表人联系电话   
 \* 医保联系人  \* 医保联系人电话   
 \* 医疗机构营利性质  非营利性  营利性 \* 医疗机构性质  民营  公立

图 8 定点体检申请表

### (5) 专（兼）职医保管理人员

点击【新增】按钮，添加医保管理人员信息，点击【确定】按钮，添加成功，点击【保存】按钮，保存成功后，点击【下一步】按钮，进入科室设置页面。

添加成功的人员信息可进行【编辑】、【删除】操作。

注：需上报至少两名人员信息。



图 9 新增医保管理人员



图 10 添加成功

## (6) 科室设置一览表

新增科室有两种方式：

① 点击【导入】按钮，在弹窗中，点击【下载导入模板】，进行模板录入，录入完毕，点击上传图标，上传文件，上传成功。





图 11 导入

②点击【新增】按钮，在弹窗中，录入职工信息，点击【保存】按钮，科室新增成功。



图 12 新增科室信息

科室新增完毕，点击【保存】按钮，保存成功后，点击【下一步】按钮，进入职工花名册页面。

科室信息，可进行【编辑】、【删除】操作。



图 13 保存成功

## (7) 职工花名册

新增职工信息有两种方式：

① 点击【导入】按钮，在弹窗中，点击【下载导入模板】，进行模板录入，录入完毕，点击上传图标，上传文件，上传成功。



图 14 导入数据

② 点击【新增】按钮，在弹窗中，录入职工信息，点击【保存】按钮，职工新增成功。

职工新增完毕，点击【保存】按钮，保存成功后，点击【下一步】按钮，进入收费项目价格表页面。

新增职工信息

科室名称  职工姓名

身份证号  性别

职工类别  医师类别

所学专业  执业范围

执业地点  卫生技术人员专业技术职务

执业类别  行政职务

备注

保存

图 15 新增

职工信息，可进行【编辑】、【删除】操作。

导入成功

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

承诺书 资质上传 定点门诊申请表 定点医院申请表 定点体检申请表 专(兼)职医保 科室设置一览表 职工花名册 收费项目价格表 医用设备清单

8/ 职工花名册

职工花名册

导入 新增

序号	科室名称	职工姓名	身份证号	性别	职工类别	医师类别	所学专业	执业范围	执业地点	卫生	操作
1	xxx	xxx	130100*****909	男	聘用职工	临床执业医师	医学	内科专业	xxx	主任	编辑 删除

上一步 保存 下一步

图 16 职工花名册

## (8) 收费项目价格表

点击【录入】按钮，在弹窗中录入收费价格信息，点击【确定】按钮，信息录入成功，点击【保存】按钮，保存成功，点击【下一步】进入医用设备清单页面。

收费项目信息可编辑，点击【编辑】，在弹窗中修改信息。

注：请填写销售金额为前 10 的药品、耗材、诊疗项目的明细，按照金额由高到低顺序添加。



序号	类型	机构项目编码	机构项目名称	剂型	规格	包装单位	计价单位	单价	操作
1	药品	1222	122	12	12	个	个	12	编辑
2									录入
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									

图 17 收费项目价格表



录入收费项目价格

类型  机构项目编码

机构项目名称  剂型

规格  包装单位

计价单位  单价

厂家  备注

取消 确定

图 18 录入收费项目价格表

## (9) 医用设备清单

点击【新增】按钮，在弹窗中录入医用设备信息，点击【保存】按钮，数据保存成功后，可以对数据进行【编辑】、【删除】操作。数据录入完毕，点击【保存】按钮，保存成功，请仔细检查填报信息，确保信息无误后，点击【提交】按钮，弹出提示信息，点击【确定】，提交成功。

注：

1. 确认提交后，信息将不能进行更改，提交前请仔细检查，确保数据正确。

2. 提交前或填报中，可以通过点击【上一步】按钮或点击步骤条中已完成的步骤点，进行修改。

序号	设备名称	设备型号	收费标准	进货价格	设备数量	厂家	操作
1	xxx	12	100	10000	3	xxxx	新增 编辑 删除

图 19 医用设备清单

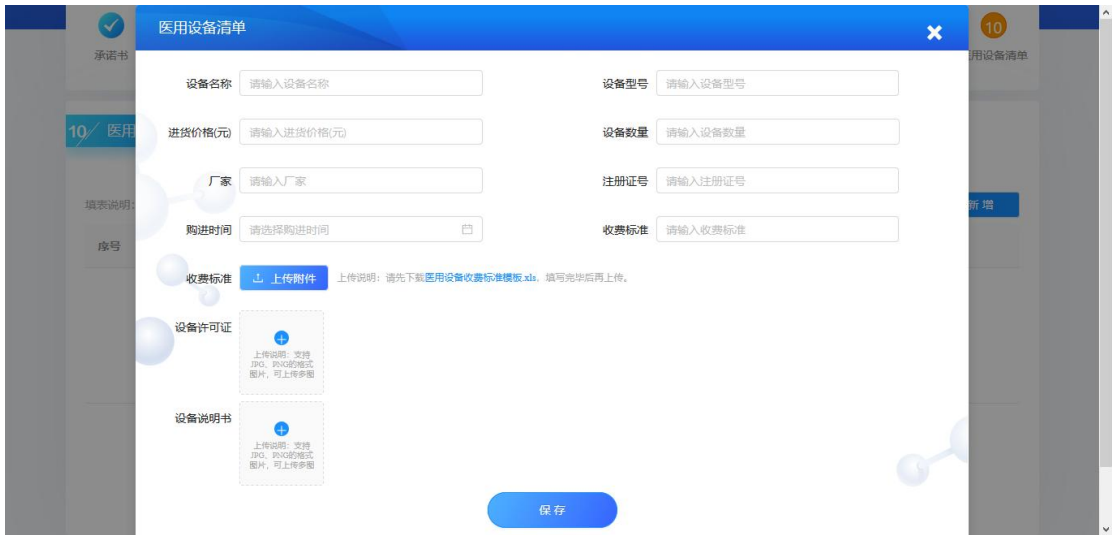


图 20 添加医用设备

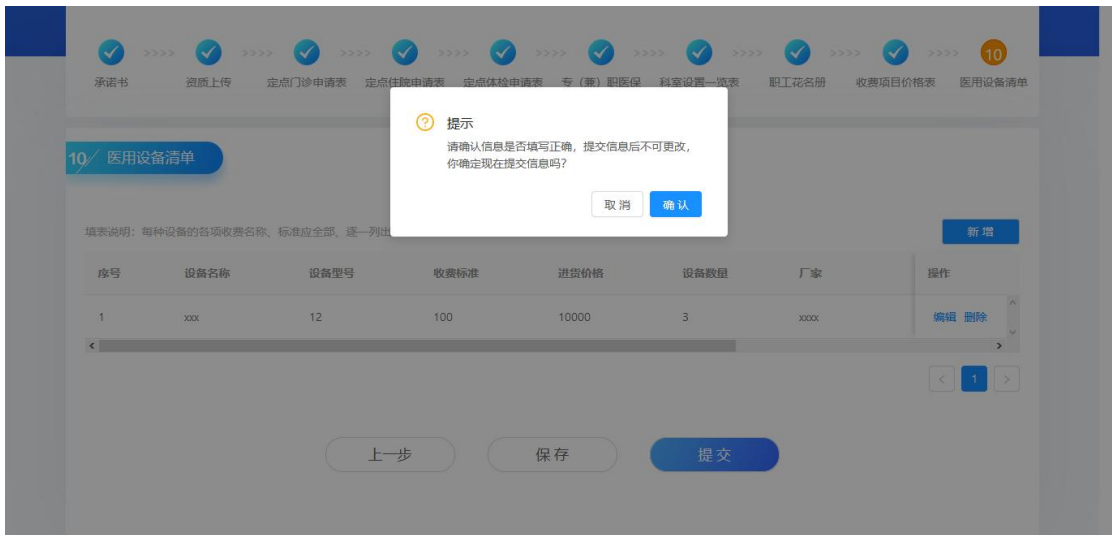


图 21 提交

#### 四、其他功能操作

##### (1) 查看信息填报状态

点击【信息填报状态】按钮，查看信息状态。



图 1 信息填报状态按钮

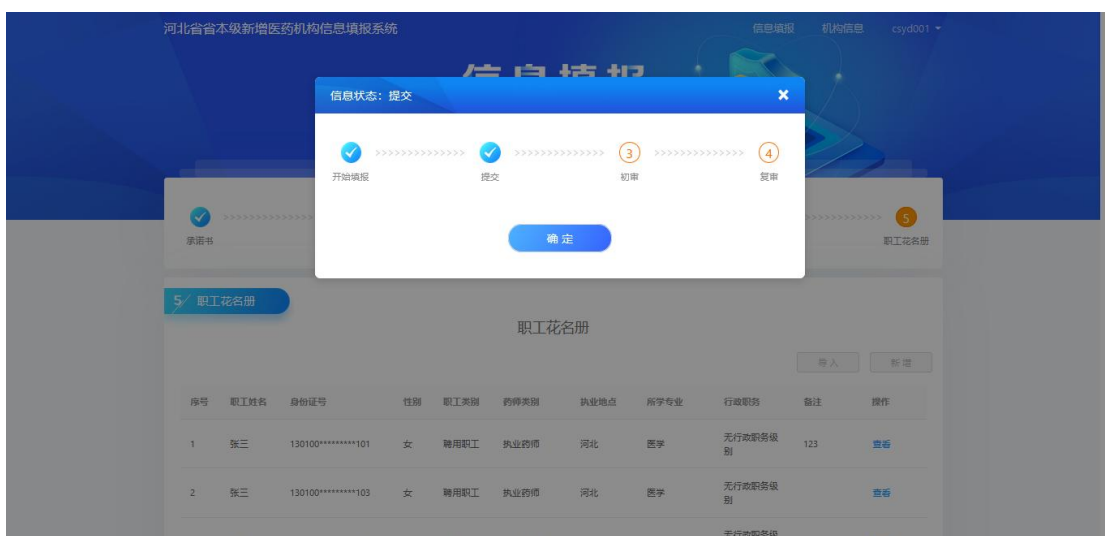


图 2 信息状态

## (2) 查看填报信息

提交成功后，可以通过点击步骤条，查看各个填报模块填报的数据。

## (3) 查看修改机构信息

点击【机构信息】，进入机构信息页面，修改机构信息，点击【修改】按钮，保存修改信息。



图 3 机构信息





图 4 修改机构信息

#### (4) 修改密码

点击用户名，弹出菜单，点击【修改密码】，录入旧密码、新密码、确认密码，点击【确定】按钮成功修改密码。



图 5 修改密码



图 6 修改密码

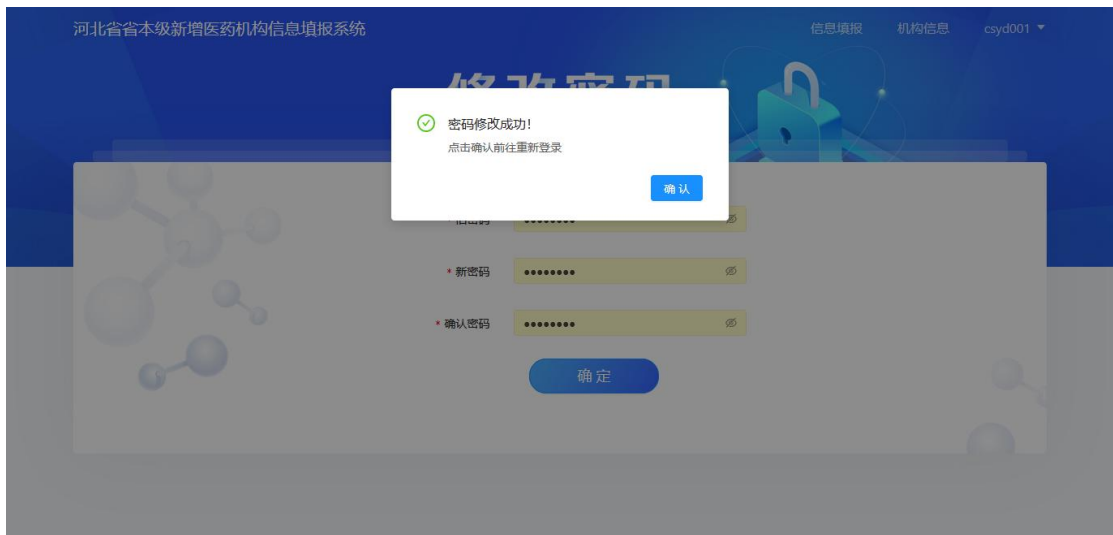


图 7 成功修改密码