

የሰነድ ቁጥር፡- 20245
ጽ/ቤት (ክለሳ 3)
ዲፓርትመንት የፋይናንስ አገልግሎት

የግል ክፍያ ክትትል ፖሊሲ

የግል ክፍያ አሰባሰብ ፖሊሲ እና ስነሰርዓት

ፖሊሲ

ቮርሌክ ሆስፒታል ሜዲካል ሴንተር (አኤችኤምሲ) እና አቮርሌክ ሜዲካል ክሊኒክ (አኤምሲ) ታካሚው በራሱ የሚከፍላቸውን መዋጮች መሰብሰብ ለሆስፒታሉ የጤና አገልግሎት ገቢ ታላቅ አስተዋጽኦ እንዳለው ያረጋግጣል። በግሉ ክፍያ የሚፈጽም ታካሚ ሲሆን 100 በመቶ የክፍያ ግዴታ የታካሚው ይሆናል። በተጨማሪም አኤችኤምሲ እና አኤምሲ የፋይናንስ ግዴታዎች በጤና አገልግሎት ሽፋን ውስጥ ሲሆን አሳሳቢ ሊሆኑ እንደሚችሉ እና የገንዘብ አሰባሰብ ፖሊሲውም ከዚህ ጋር እንዲሁም ከፋይናንስ ድጋፍ ፕሮግራም ጋር መጣጣም እንዳለበት ያምናል። አኤችኤምሲ እና አኤምሲ የዋስትና አከፋፈል መንገድን የሚጠቀሙ ሲሆን በዚህ አሰራርም የታካሚው ተጠያቂነት ለታካሚው ህክምና ወጪውን ከሚሸፍነው ሰው ጋር ተጣምሮ በጋራ ዋስትና ይጠየቃል። (ይህም ማለት ለሂሳቡ ክፍያ ዋስ የሚጠራበት አሰራር ነው) ይህ መዋቅር የተናጠል ክፍያ ጽ/ቤት (ኤስቢኦ) የሚባል ሲሆን የታካሚውን የክፍያ ሀላፊነት የሚመለከቱ ፖሊሲዎች ለአኤችኤምሲ እና አኤምሲ በጋራ ተፈጻሚ ይሆናል።

ስነሰርዓት

ታካሚውን የሚሸፍኑ የመድን ከፋዮች ክፍያውን ከፈጸሙ በኋላ ወይም ሀላፊነታቸው ካነሱ በኋላ የታካሚው ሀላፊነት ከፋዮቹ ቀደም ሲል ገብተውነት በነበረው መጠን ልክ ይዘዋወራል። ስለዚህም ታካሚው ከላይ በተመለከት ስነሰርዓት መሰረት ክፍያውን ይፈጽማል። ምንም አይነት መድን በሌለበት ሁኔታ ታካሚው በግሉ የሚከፍል ሲሆን አጠቃላይ ተከፋይ ባላንስ የሚመለከተው የሂሳብ ክፍል በሚያወጣው ሂሳብ መሰረተ ይዘዋወራል።

የታካሚው ባላንስ ከላይ በተመለከተው አግባብ ከተዘዋወረ በኋላ ከዚህ ጋር የተያያዙ ክፍያዎችን ጨምሮ መጠኑ 14.99 ዶላር እስከሚደርስ ድረስ በዋስትና ስር ይሸፈናል። (ለዋስትና ሽፋን አነስተኛ መጠን) ሲሰተሙ ተገቢውን የሂሳብ መግለጫ አትሞ ያወጣል። የታተመው መግለጫ ታካሚው/ዋሱ የሚከፍሉበትን ቢል እንዲሁም ተከፋይ የተደረገበትን ሂሳብ የሚያመለክት ይሆናል። ታካሚው/ዋሱ በሰላሳ (30) ቀናት ውስጥ በሌላ አሰራር ሙሉ ክፍያ ካልፈጸመ (ከዚህ በታች በፋይናንስ ድጋፍ ፕሮግራም አርእስት ስር እንደቀረበው) ሲሰተሙ የሚያወጣው መልክእክት ቁ. 1 ሲሆን በማስከተል የሚመጣው ቁ. 2 ይሆናል።

ታካሚው ሙሉ ክፍያ ካልከፈለ ወይም በሲስተሙ ቁ. 2 መግለጫ ከተሰጠበት ጊዜ አንስቶ በሰላሳ (30) ቀናት ውስጥ ለ7ላ የክፍያ ሲስተሙ መግለጫ ቁ. 3 አትሞ ያወጣል። የመጨረሻ መግለጫ ታካሚው ሙሉ ክፍያ ላለመክፈሉ ገልጾ ማስጠንቀቂያ የሚሰጥ እንዲሁም ክፍያው ካልተፈጸመ ታካሚው በሪፈራል በከአኤች ኤምሲ ወደ ሌላ ተቋም እንደሚተላለፍ ያስገነዝባል። ታካሚው ሙሉ ክፍያ ካልከፈለ ወይም በሲስተሙ ቁ. 3 መግለጫ ከተሰጠበት ጊዜ አንስቶ በሰላሳ (30) ቀናት ውስጥ ለ7ላ የክፍያ ሲስተሙ መግለጫ ቁ. 4 አትሞ ያወጣል። ይህ መግለጫ ታካሚው በሰላሳ (30) ቀናት ውስጥ ክፍያ እንዲከፍል ካልሆነም ወደውጪ ተቋም እንደሚላክ የሚያሳስብ ይሆናል። እዚህ ላይ ታካሚው ማስጠንቀቂያዎቹ ተሰጥተውትም እርምጃ ካልወሰደ የታካሚው ሂሳብ የማይሰበሰብ እዳ በሚል ስር ተካቶ ወደ ሰብሳቢው ኤጀንሲ እንዲላክ ይደረጋል።

ከዋሱ ወይም ከሚመለከታቸው አካላት ጥሪ የሚደረግላቸው የታካሚዎች ሂሳብ ተወካዮች ከዚህ በታች የተመለከቱትን የፋይናንስ ድጋፍ መንገዶች ተጠቅመው የደረሰው እዳ አከፋፈል በሚመለከት ለዋሶች ድጋፍ ያደርጋሉ።

የፋይናንስ ድጋፍ ፕሮግራሞች

አኤችኤችሲ ታካሚዎች ለህክምናቸው የሚኖሩባቸውን የፋይናንስ ጫና ለማቅለል የተለያዩ የድጋፍ ፕሮግራሞችን ይሰጣል። የፋይናንስ አማካሪዎች እነዚህን ፕሮግራሞች በማስፈጸም ረገድ ሀላፊነት ያለባቸው ሲሆን በዚህም ታካሚው ሙሉውን

የህክምና ባላንስ እስኪከፈል ድረስ ተገቢውን ሁሉ ድጋፍ ያደርጋሉ። በበጎ አድራጎት/የማይከፈልበት እንክብካቤ ሲሆን ከ65 እስከ 100 በመቶ ድረስ የሚሆነው የታካሚ ክፍያ ሊተው ይችላል። የአኤችኤምሲ የልገሳ ፕሮግራም ራሱን በቻለ ፖሊሲ እና ስነስርዓት ተመልክቷል። ፕሮግራሞቹ እንደሚከተለው ቀርቧል፡-

ተገቢ ክፍያ ቅናሽ ፕሮግራም ይህ ፕሮግራም ተፈጻሚ የሚሆነው ምንም አይነት የኢንሹራንስ ሽፋን በሌለበት ሁኔታ አፋጣኝ ህክምና ሲያስፈልግ ነው። (ፕሮግራሙ የሚመለከታቸው በህክምና መድኃኒት ፕሮግራም ለመታቀፍ ብቁ ሆነው ነገር ግን የተጠቃሚነት ገደባቸው የሚፈልጉትን ህክምና የማይሸፍን ለሆኑት ታካሚዎች ነው) ታካሚው ከጠቅላላው የህክምና ክፍያ ላይ የ30 በመቶ ቅናሽ የሚደረግለት ሲሆን በአገልግሎቱ ጊዜ 50 በመቶ ቅድመ ክፍያ ለአኤችኤምሲ ከፍሎ ቀሪውን 50 በመቶ ከተቋሙ ከወጣ በኋላ ባለው ጊዜ ይከፍላል። ታካሚው ለ30 በመቶ ቅናሽ ብቁ የሚሆነው ሙሉውን ክፍያ የመጀመሪያውን ክፍያ መክፈል ባለበት ቀን አጠቃሎ ከክፈለ በኋላ ይሆናል።

የታረዘመ ክፍያ እቅድ ፕሮግራም ይህ ፕሮግራም ታካሚው የሚከፍለውን ድርሻ በሚመለከት ድጋፍ ለማድረግ የተቀረጸ ሲሆን ይህም የመድኃኒት ክፍያ በተከለፈበት እና የመድኃኒት አገልግሎት በሌለበት ሁኔታ በሁለቱም ተፈጻሚ ይሆናል። የታካሚው ሂሳብ ተወካዮች የተራዘመ ክፍያ እቅድ ፕሮግራም ለመተግበር ከታካሚው ጋር አብሮ ይሰራሉ። አኤችኤምሲ ከዚህ የሚከተለው የክፍያ እቅድ መዋቅር አለው።

የሚከፈል መጠን	የሚከፈልባቸው ወራት
< \$75	1
\$ 76 to \$ 250	3
\$ 251 to \$ 750	6
\$ 751 to \$1,500	12
\$1,501 to \$2,500	18
> \$2,500	25

የክፍያ አሰራር በቢዛ ከ25 ወራት በላይ መሆን የለበትም። ታካሚው በእነዚህ ሁኔታዎች ውስጥ መክል ካልቻለ ጊዜያዊ የክፍያ አሰራር ተገቢውን ምርመራ በማድረግ ሊተገበር ይችላል። ጊዜያዊው አሰራር በዚህ ፖሊሲ ውስጥ በተገለጹት አነስተኛ መስፈርቶች መሰረት መሆን አለበት። ይህም የመጀመሪያው ክፍያ እቅዱ ሲነደፍ ተከፋይ ይደረጋል።

የታካሚው የሂሳብ ተወካዮች ይህንን እቅድ ለመጠቀም ለሚፈልጉ ታካሚዎች የሚሆን አስፈላጊ የጽሁፍ ስምምነቶችን እና የመልእክት ልውውጦችን ያደርጋል። ታካሚው ክፍያ ካፈፈጸም የታካሚው ሂሳብ ተወካዮች ምክንያቱ እና መፍትሔውን ለመነጋገር ከታካሚው ጋር ይገናኛሉ። ክፍያን ለረጅም ጊዜ ማዘግየት ሂሳቡ የማይሰበሰብ እዳ ተብሎ እንዲያዝ ሊያስደሰርግ ይችላል።

የልገሳ እንክብካቤ/የፋይናንስ ድጋፍ። ይህ ፕሮግራም ታካሚው መክፈል የሚገባውን ድርሻ በመመልከት የመድኃኒት ክፍያ ከተከፈለ በኋላ ወይም ክፍያው በሌለበት ሁኔታ ለታካሚው የፋይናንስ ድጋፍ ለማድረግ የተቀረጸ ነው። ታካሚው ወይም የታካሚው ሂሳብ ተወካዮች ለታካሚው የዚህን አገልግሎት መመዝገቢያ ቅጽ ሊልኩለት ይችላሉ። ታካሚው ወደ ሙሉ የማመልከቻ (የድጋፍ) ሰነዶችን ጨምሮ ደረጃው ሲደርስ የታካሚው ሂሳብ ተወካይ ማመልከቻውን ሙሉ ስለመሆኑ ይገመግማል። በልገሳ እንክብካቤ/የፋይናንስ ድጋፍ ፖሊሲ ላይ በተመለከተው መሰረትም የታካሚውን ገቢ ያሰላል። የታካሚው ሂሳብ ተወካዮች የልገሳ እንክብካቤ ቅጽ ለታካሚው የሚልኩበት ጊዜ የታካሚውን ሂሳብ በጊዜያዊነት እንዲቆም ማድረግ የሚኖርባቸው ሲሆን ይህም ታካሚው ከዚህ በላይ የተመለከቱትን የሂሳብ ማስጠንቀቂያ መልእክቶች እንዳይደርሱት ለማስቻል ነው። በተጨማሪም የታካሚው ሂሳብ ተወካዮች ማመልከቻውን በሚከፈሉበት ጊዜ ሀሳባቸውን (የሚቀነሰውን መጠን ጨምሮ) ለታካሚው ማሳወቅ አለባቸው። የታካሚው የፋይናንስ አገልግሎት ስራ አመራር በልገሳ እንክብካቤ ማስተካከያዎች ዙሪያ በሚደረጉ ውሳኔዎች እና ስሌቶች ውስጥ ተሳታፊ የሚሆኑ ሲሆን የተቀናሹ መቶኛ መጠንም በአኤችኤምሲ ቁጥጥር ይደረግበታል። ለልገሳ ቅናሽ ብቁ ያልሆኑ ታካሚዎች ለገቢ ክፍል ዳይሬክተር በተሰጠባቸው ውሳኔ ላይ የይግባኝ ቅሬታ ማቅረብ ይችላሉ።

ተመላሽ ፖስታ እና ትክክለኛ ያልሆኑ የስልክ ቁጥሮች

መልእክቶች ለአኤችኤምሲ ከተመለሱ ትክክለኛ የፖስታ አድራሻ በመጠቀም በድጋሚ እንዲላኩ ጥረት ይደረጋል።

የመጀመሪያው እርምጃ የታካሚውን ሂሳብ መረጃ ማረጋገጥ ሲሆን ይህም በአኤችኤምሲ ዘንድ ታካሚው በሲስተም ውስጥ

ሌላ አድራሻ ያለው እንደሆነ ለማወቅ ያስችላል። ይህ መረጃ ከሌለ ታካሚው በሰጣቸው ሁሉም የስልክ ቁጥሮች ትክክለኛ አድራሻ ተደውሎ ይጠየቃል። የተስተካከለ መረጃ ከተገኘ በኋላ የታካሚው የሂሳብ ተወካዮች ወይም የታካሚው የአገልግሎት ተቆጣጣሪ ስለ አከፋፈሉ እና ከታካሚው ጋር ስለሚደረጉ የመልእክት ለውውጦች የተስተካከለውን መረጃ ይጠቀማል። የተስተካከለ መረጃ ማግኘት ካልተቻለ የታካሚው ሂሳብ የማይሰበሰብ እዳ ተደርጎ የሚወሰድ ሲሆን ወደ ውጪ ኤጀንሲ ይተላለፋል።

ሂሳብን ወደ ቁጥጥር እና አሰባሰብ ማስተላለፍ የአሰባሰብ ኤጀንሲዎችን ስራ አፈጻጸም የሚመለከት ይሆናል።

ሁሉም አራቱም አይነት የክፍያ መግለጫዎች የተሰጠባቸውን ሂሳቦች ባለፉት 30 ቀናት ውስጥ ምንም እንቅስቃሴ ካልታየባቸው ለክትትል ወደ አሰባሰብ ኤጀንሲ ይተላለፋል። ሂሳቦች ወደ ኤጀንሲው የስራ ዝርዝር የሚገቡት በሲስተም ላይ ያለውን አሰራር ካለፉ በኋላ ነው። የገቢ ክፍል ዳይሬክተር ሳምንታዊ ስራዎችን ለማመቻቸት የሂሳቦቹን ቅደም ተከተል ያስተካክላል። የአሰባሰብ ኤጀንሲው የማጣሪያ ደረጃዎች በወርሃዊው የአፈጻጸም ጠቋሚ ሪፖርት ላይ ተመልክተዋል።