|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件  宿迁市残疾儿童定点康复机构日常管理考核评分细则 | | | | | |
| 康复机构： 考核人员： 考核时间： | | | | | |
| 序号 | 项目 | 考核内容 | 分值 | 计分 | 评分标准 |
| 1 | 考勤  管理 | （1）实行人脸识别系统或钉钉等电子考勤（5分）；  （2）进出机构各打卡1次，每日考勤2次（10分）；  （3）机构内基本康复服务时间不少于9个月，全日制每月不少于20天，每天不少于4小时，其中个性化服务支持每天不少于1节课40分钟。非全日制每月不少于20天，每天不少于1.5小时，其中个性化服务支持不少于1小时。视力康复每月不少于8天（每周2天），每天1次不少于1小时（35）。 | 50 |  | 未实行考勤不得分；未规范考勤酌情扣分；康复训练时间不足酌情扣分。 |
| 2 | 经费  管理 | （1）有项目经费管理、固定资产登记制度（0.5分）；  （2）财务独立建账或设立单独科目（0.5分）；  （3）对涉及残疾儿童康复救助政策进行上墙公示，有家长告知书（包含救助时间、救助标准等内容）（4分）；  （4）对残联配备的康复设备器材做好登记管理工作，定期上报使用情况（3分）。 | 8 |  |  |
| 3 | 训练  管理 | （1）有人员岗位职责，有康复训练与康复服务规程（1分）；  （2）每年不少于3次康复评估，评估率达到100%（3分）；  （3）康复训练课程设置合理，实行一人一课表（1分）；  （4）组织残疾儿童社会融合活动，每年不少于4次，儿童参与率100%（4分）。 | 9 |  |  |
| 4 | 档案  管理 | （1）建立档案管理制度，设专人负责档案管理（1分）；  （2）儿童康复档案（含文字、图片、音像资料）、授课教案等业务档案，纸质或电子康复训练档案齐全，实现一人一档（康复协议、安全协议、康复服务申请表、康复服务登记表、救助卡、转介单、受助儿童基本信息、康复教学计划与实施记录、评估记录、社会融合等），训练档案有周、月目标，训练记录详细，内容准确可靠，资料保存完整，有家长签字，建档率达100%（6分）；  （3）做好家长满意度调查，满意度不低于95%（4分）；  （4）残疾儿童康复服务有效率不低于90%（4分）。 | 15 |  | 家长签字每日一签，特殊情况最长不得超过一周，未按要求签字扣3分；残疾儿童康复训练有效率、满意度不达标酌情扣分。 |
| 5 | 安全  管理 | （1）建立食品、医疗、消防、舆情控制、疫情控制等突发事情应急预案（1分）；  （2）配备急救技能培训合格的护理、医务人员，配备常规检查仪器和急救箱（1分）；  （3）设置监控系统，覆盖到每个功能室、主要通道（2分）；  （4）与残疾儿童监护人签订机构内康复训练安全协议，为残疾儿童购买意外伤害保险或公众责任险（2分）；  （5）配置必要的消防器材，每年举办一次消防知识培训,每季度一次消防安全演练（2分）；  （6）未发生儿童家长投诉事件（2分）。 | 10 |  | 有一起家长投诉且投诉内容属实扣1分，扣完为止。 |
| 6 | 家长  培训 | （1）制定全年家长培训计划，每年向家长提供不少于4次的培训，家长参与率达100%（2分）；  （2）利用残疾人节日，结合“全国助残日”等专题日，参与公益活动，每年不少于2次（1分）；  （3）每月向属地残联报送不低于1篇优质宣传信息或优秀案例（2分）。 | 5 |  | 全部达标得5分，一项不达标不得分。 |
| 7 | 信息  录入 | 完成残联交办各项日常工作，按时参加省、市会议、培训等，《残疾儿童康复救助平台》和智慧残联系统数据录入及时、准确、完备，及时、准确上报工作信息、各类统计报表等（3分）。 | 3 |  | 完成得3分，儿童信息多录、少录或错录的酌情扣分。 |
| **备注** | | 总分共100分。 | 100 |  |  |

附件2