

מדינת ישראל
משרד הביטחון



הוראת אגף שיקום נכים מס' 84.24

הנושא : נוהל השמת נכה במסגרת תעסוקה מוגנת

תאריך : 1.11.2013

מס' עמודים : 5

כללי

1. הוראה זו מחליפה הוראה מס' 84.24 מתאריך 1.3.2013 ובאה במקומה.
2. הוראה זו באה לקבוע את נוהל הטיפול בהפניית זכאים לפעילות שיקומית בתעסוקה מוגנת וכן את נוהל התשלום לספקים הנותנים שירותים אלו.
3. הוראה זו מפרטת שירות שיקומי המוענק לזכאים שאינם מתאימים לשיקום תעסוקתי בשוק החופשי.
4. ס' ר' האגף ור' היחידה הארצית לשירותי שיקום נושא באחריות מטה להנחיה, עדכון ובקרה של אופן הביצוע של הוראה זו.

הגדרות

5. **מסגרת לתעסוקה מוגנת** - לעניין הוראה זו – מסגרת המספקת תעסוקה שיקומית לזכאים כמו מפעל מוגן, מועדון תעסוקתי ותעסוקה נתמכת (להלן : מסגרת).

עקרונות

6. הסיוע המפורט בהוראה זו נועד להשמת זכאים במסגרת שיקומית בעלת אופי תעסוקתי מאחר ואינם מתאימים להשתלב במסגרות שבשוק החופשי.
7. הפניית זכאי למסגרת מותנית בשיתוף פעולה שלו בכל הקשור לטיפול הרפואי לרבות נטילת תרופות וכן לשיתוף פעולה עם נהלי המסגרת.
8. התקשרות עם מסגרת לתעסוקה מוגנת מותנית בהיותה מסגרת שיקומית המאושרת על ידי משרד הבריאות או משרד הרווחה.
9. במקרים חריגים ומיוחדים כאשר המסגרות הקיימות אינן נותנות מענה לצרכי זכאי, מוסמך ס' ר' האגף ור' היחידה הארצית לשירותי שיקום לאשר גם התקשרות עם מסגרת

שאינה עומדת בתנאי המפורט בסעיף 8, תוך פירוט נימוקי ההחלטה בכתב. מסגרת זו תידרש לעמוד בסטנדרטים דומים לאלו הנדרשים ע"י משרד הבריאות.

10. לביצוע התקשרות תפנה היחידה הארצית לשירותי שיקום ליחידה לתקציבים, כלכלה והתקשרויות, אשר תבצע את ההתקשרות.

מידרג סמכויות אישור

11. לעובד שיקום (להלן: עו"ש) במחוז השיקום יש את הסמכות והאחריות:

א. להפנות את הזכאי להשתלב באחת המסגרות ע"פ תכנית שיקום שנבנתה יחד עם הנכה.

ב. לעקוב אחר השתלבות הזכאי במסגרת.

ג. לפתוח כרטיס זכאות במחשב.

ד. לרכז את רשימות המטופלים שלו המושמים במסגרות לתעסוקה מוגנת.

12. למפקח המחוזי יש הסמכות והאחריות:

א. לפקח על מעקב עו"ש אחר השתלבות הזכאים במסגרות ועל ביצוע תכניות השיקום.

ב. בעל הסמכות השנייה, אחרי העו"ס, והסופית לאישור כרטיס הזכאות.

ג. לרכז את רשימות המטופלים המושמים במסגרות לתעסוקה מוגנת ברמה המחוזית.

13. לס' ר' האגף ור' היחידה הארצית לשירותי שיקום, או למי שהוסמך על ידו, יש את הסמכות והאחריות ליזום התקשרויות עם מסגרות מוגנות, לרכז את רשימת המסגרות שניתן לעבוד עימן ולהפיצה למחוזות השיקום.

זכאות

14. להשמה במסגרת תעסוקה מוגנת זכאי נכה בגיל העבודה, שאינו בר שיקום ומתקיים מתגמול כרוני (נצרד/ תג"מ).

אופן הטיפול בהשמת זכאי

15. עו"ש יבנה תכנית שיקום בתאום עם הזכאי וימליץ בפניו על השמה במסגרת תעסוקה מוגנת, תוך ציון המסגרות/המתאימה/ות. המסגרת תיבחר מתוך רשימת המסגרות עימן קיימת התקשרות.

16. במידה ויוחלט על תכנית שיקום בתעסוקה נתמכת יש לפעול לפי הנוהל המפורט בנספח א' להוראה.

17. עו"ש יבקר עם הזכאי במסגרת ויסכם עמו על המקום המתאים ועל תכנית השיקום שתכלול את מספר הימים והשעות של שהות הזכאי במסגרת.

18. עו"ש יפתח כרטיס זכאות במחשב, יעביר בסבב מיחשוב למפקח מחוזי שיעביר לעובד רווחה למשלוח הפניות. ההפניות תשלחנה לספק אחת ל-3 חודשים.

אופן הטיפול - תשלומים

19. לאחר השמתו של הזכאי במסגרת יעביר ספק השירות את החשבונית החודשית למוקד החשבוניות, בצירוף ההפניה המקורית ודו"ח נוכחות של הזכאי (דו"ח הנוכחות חייב להיות דו"ח עפ"י שעון נוכחות או חתום ידנית יומי ע"י הזכאי).

מעקב אחר ההשמה במרכז

20. עו"ש המטפל בזכאי אחראי לבצע מעקב על דרך שיקומו של הזכאי וכן לבדוק את שביעות רצונו, לרבות נוכחותו במסגרת התעסוקה המוגנת.

21. המעקב אחר השתלבות הזכאי במסגרת יערך באופן הבא:

א. בשלושת החודשים הראשונים יבקר עו"ש לפחות פעמיים במסגרת.

ב. לאחר מכן ובמהלך השנתיים הראשונות להשמה יבקר במסגרת פעמיים בשנה.

ג. בהמשך יערך עו"ש ביקור אחת לשנה.

22. המפקח המחוזי אחראי למעקב על קיום ביקורי המעקב ע"י העו"ש ועל הוצאת הדו"ח הממוחשב לפיקוח ובקרה.

רמת השירות-משך ביצוע

23. על עובד השיקום במחוז והמפקח המחוזי לוודא השלמת הטיפול בהשמת הזכאי בתוך מסגרת זמן שלא תעלה על 60 יום ממועד הסכמת הזכאי להשתלב במרכז/תעסוקה מוגנת. מסגרת זמן זו מותנה בשיתוף הפעולה של הזכאי.

משה צין

סמנכ"ל וראש אגף שיקום נכים

נוהל השמה בתעסוקה נתמכת

כללי

1. תעסוקה נתמכת הינה שילוב זכאים בעבודה בשוק החופשי בליווי מדריך זמני או צמית.
2. מטרת התעסוקה הנתמכת הן לתת הזדמנות גם לזכאים עם מוגבלויות להשתלב בעבודה בשכר בשוק החופשי, לתרום לשיפור איכות החיים וצמצום האשפוזים.
3. התעסוקה הנתמכת הינה תעסוקה שיקומית : שקיימים בו יחסי עובד מעביד השכר הוא לשעה וייקבע ע"י ועדה במשרד התמ"ת על פי תקרת שכר מינימום מופחת ובאחריות המעסיק.
4. יזם – לעניין הוראה זו – חברה המספקת שירות של 'תעסוקה נתמכת' ובעלת אישור משרד הבריאות.
5. לתעסוקה הנתמכת שני פרויקטים (=שני שלבי תעסוקה).

שלבי הפרויקטים

פרויקט א'

- א. 3 חודשים ראשונים יהיו תקופת הערכה, אבחון והכנה.
- ב. בסוף שלושת החודשים הראשונים יעביר היזם לעו"ש המפנה דו"ח שיכלול תכנית שיקום, אבחון תעסקותי, אבחון רמת המוטיבציה ואבחון רמת שיתוף הפעולה של המשתקם.
- ג. המשתקם יתחיל את עבודתו לא יאוחר מהחודש הרביעי של פרויקט זה, במינימום שלושה ימים בשבוע, 4-5 שעות ליום.
- ד. היזם ידאג לערוך הסכם שיקומי בינו לבין המשתקם על תנאי העסקתו. בכל חודשי העבודה ילמד המדריך (מטעם היזם) את המשתקם את העבודה ויסייע לו להשתלב בה.
- ה. המדריך יעדכן את עו"ש בהתקדמות המשתקם. שבועיים לפחות לפני סוף תקופת פרויקט זה וטרם העברת המשתקם לפרויקט ב', ישלח היזם דו"ח שיקום מסכם לעו"ש המטפל.
- ו. אישור להמשך יינתן בכתב ע"י עו"ש המטפל.

7. פרוייקט ב'

- א. סה"כ 12 חודשים.
- ב. בתקופת פרוייקט זה המדריך ילווה את המשתקם מינימום פעמיים בשבוע.
- ג. שבועיים לפחות לפני סוף תקופת פרוייקט זה, ישלח היזם דו"ח שיקום מסכם לעו"ש המטפל.
8. מעבר לתקופה האמורה בסעיפים 6-7 ובמידת הצורך וע"פ שיקול דעת מקצועי, המשך הליווי של נכים אלו יתקיים באמצעות עובדי השיקום/רכזי התעסוקה במחוז.

הפסקה בתהליך ההשמה

9. במידה וחלה הפסקה בתהליך ההשמה מסיבות של אישפוז, חוסר התאמה, פיטורין, הפסקת עבודת המעביד עם היזם וכד', יודיע על כך היזם לעו"ש ויחליטו במשותף על המשך הקשר או ניתוקו.
10. היה ויחליטו שיש מקום להמשיך את הקשר אך יש צורך לשנות את סוג הפרוייקט, יובא הדבר לידי המפקח המחוזי. על פי שיקול דעתו של המפקח המחוזי יאושר חיפוש תעסוקה חלופי ותשלום ע"פ פרוייקט א' עד חודשיים בלבד. סעיף זה אינו תקף למצב של חוסר שיתוף פעולה מצד הזכאי.

אופן הטיפול בהפנייה ליזם

11. החליט עו"ש במחוז להפנות זכאי לעבודה בשוק החופשי, דרך תעסוקה נתמכת, יפנה לאחד הספקים עימם יש למשרד הסכם בצירוף דו"ח סוציאלי ספציפי עם בקשה. במקרה של נכה פגוע ראש/נפש – יודא עו"ש טרם הפנייה ליזם, קיומו של אישור מפסיכיאטר/נוירולוג שהזכאי מסוגל לעבוד בשוק החופשי במסגרת של תעסוקה נתמכת.
12. עם קבלת ההסכמה של היזם יפתח עו"ש, כרטיס זכאות בציון סוג הפרוייקט אליו שייך הזכאי ותאריך תחילת ההתקשרות בין הזכאי ליזם.
13. בסוף כל חודש ישלח היזם את החשבונית בצירוף ההפנייה ודף נוכחות יומי חתום ע"י הזכאי או דף נוכחות ממוחשב.
14. עו"ש יפתח כרטיס זכאות. מפקח עו"ש יאשר בסבב בחתימה שנייה ויעביר לעובד הרווחה להוצאת ההפנייה.

מעקב ובקרה

14. אחת לשישה חודשים (בחודש ינואר ובחודש יולי בשנה) יעביר המפקח על צוות עו"ש דו"ח על כל הנכים שבמחוז שנמצאים בתעסוקה נתמכת למפקח הארצי על הדרכת עובדים סוציאליים ולמנהל המחוז.
15. בדו"ח הממוחשב יצויינו הפרטים הבאים: שם הנכה, מס' תיק, % נכות, מהות הנכות, סוג התגמול שהנכה מקבל, שם היזם, תאריך הצטרפות לתעסוקה נתמכת, סוג הפרוייקט, מקום העבודה, מספר ימי העבודה בשבוע, מספר שעות עבודה ליום.