

מדינת ישראל

# תפיסות הפעלה היחידה לשירותי שיקום

פברואר 2023

## תוכן עניינים

1. תפיסת הפעלה - בנושא תגמולי מחיה ..... 3
2. תפיסת הפעלה - חלוקת תווי שי למתנדבים ..... 11
3. תפיסת הפעלה - טיפול פסיכולוגי לשוהים בחו"ל ..... 13
4. תפיסת הפעלה - הגדרת טיפול נפשי כטיפול רפואי לנפגעי נפש וראש ... 22
5. תפיסת הפעלה – שיקום משולב רב תחומי צוות CM..... 30
6. תפיסת הפעלה - טיפולים אלטרנטיביים לזכאים בגין פוסט טראומה, נפש וראש במסגרת "נפש אחת" ..... 47
7. תפיסת הפעלה - מתן טיפול נפשי לילדי נכים המוכרים בגין פוסט טראומה, נפש וראש בהתאם לרפורמת "נפש אחת" ..... 52
8. תפיסת הפעלה - טיפול נפשי עבור בני משפחת זכאים המוכרים בגין פוסט טראומה, נפש וראש בהתאם לרפורמת "נפש אחת" .. 59
9. מתן שירותי חונכות לילדי נכים המוכרים בגין פוסט טראומה, פגיעת ראש ונפש בהתאם לרפורמת "נפש אחת" ..... 66
10. כלבי שירות לנפגעי פוסט טראומה, במסגרת "נפש אחת" ..... 69
11. תכנית טרום שיקום למתמודדים עם פוסט טראומה, במסגרת "נפש אחת" .. 75

# תפיסת הפעלה – בנושא תגמולי מחיה

תאריך עדכון 11.04.2022

## מטרה

1. הסדרת הטיפול בבקשת פונה לקבלת תגמול מחיה.

## מקורות סמכות

2. סעיף 7 לחוק הנכים (תגמול נצרך).
3. סעיף 7ד' לחוק הנכים (תוספת פרישה מוקדמת).
4. הוראה 40.07 - תגמול לנצרך.
5. הוראה 85.02 - תשלומי מחייה מיוחדים (תג"מ 2 ותג"מ 6).
6. הוראה 85.05 - תגמול פרישה לנכה המתבגר לפי סעיף 7ד' לחוק הנכים.
7. הנחיה מיום 9.12.2009 - תג"מ 6 חריג.

## עקרונות

8. ייעודו של אגף שיקום נכים להוביל תהליכי שיקום של נכי צה"ל, ושילובם בחברה ובתעסוקה, באופן מיטבי ומותאם למצבם.
9. ישנם מצבים בהם נבצר מהאדם עם הנכות לעבוד לפרנסתו, בשל הנכות המוכרת. במצבים אלו ולאחר שנעשו ניסיונות לשקמו חרף מגבלותיו, יש לבחון אפשרות להמליץ על תגמול מחיה.
10. תגמול מחיה נועד להעניק אמצעי קיום לאדם עם נכות, אשר לגביו נקבע על ידי ועדה מחוזית כי אינו יכול להשתלב בתעסוקה מפרנסת בעתיד הנראה לעין.

## סוגי התגמול

11. תגמול נצרך (על פי חוק - סעיף 7).
12. תגמול פרישה מוקדמת (עפ"י חוק - סעיף 7ד').
13. תג"מ 2 - תג"מ פרישה מוקדמת (הוראת אגף שיקום נכים).
14. תג"מ 6 - פגיעות נפש או ראש (הוראת אגף שיקום נכים).
15. תג"מ 6 חריג - פגיעות פיזיות בלבד המוכרים עם 20% עד 49% נכות (כרגע מטופל במטה האגף).

## מדרג סמכויות האישור

### סמכות מחוז

16. לבחון כל בקשה של פונה לתגמולי מחיה בהתאם לקריטריונים והכללים הקיימים בחוק / בתקנות / בהוראות.
17. בדיקת כושר העבודה (בהתאם לתפיסת ההפעלה צר"מ רפואי - המפורסמת ביחידה לשירותים רפואיים).
18. בדיקה כלכלית - בהתאם לסעיף 18ה' לחוק הנכים, רשאי קת"ג "...לדרוש מנכה להגיש לו אחת לשנה הצהרה על הרכב משפחתו ועל פרטים אחרים העשויים להשפיע על התגמולים שהוא זכאי להם על פי החוק..." (ראה תפיסת הפעלה בנושא בדיקה כלכלית, ביחידה לתגמולים, תשלומים והטבות).
19. בתקופה שמיום 1/2/22 ועד ליום 31/7/23 יש לפעול בכל הנוגע למבחני ההכנסות לתגמולי המחיה על פי (תיקון מס' 30 והוראת שעה) התשפ"ב-2022 המצ"ב (להלן - "תקופת הוראת השעה").
20. לפיכך בתקופת הוראת השעה לא יחולו תנאי מבחן ההכנסה המפורטים בהוראות הנ"ל, ובכללם היעדר הכנסה מספקת למחייתו של הזכאי כאמור בהוראות הנ"ל, ובהתאמה גם אופן הטיפול בהיבטי הבחינה הכלכלית ייעשה בתקופת הוראת השעה בהתאם לקבוע בתפיסת ההפעלה של יחידת תגמולים, תשלומים והטבות הדנה בבדיקת הכנסת לזכאי המבקש תגמול מחייה קבוע.
21. לבחון אפשרויות שיקום אחרות / חדשות.
22. לגבש המלצה בוועדה מחוזית, אשר תועבר להחלטת מנהל המחוז בשבתו כקצין תגמולים / רשות מנהלית.
23. במהלך הטיפול בבקשה למתן תגמול, אין למסור לפונה מסמכים כגון: חו"ד צר"מ או כל מסמך אחר. מסמכים אלה מיועדים לעיון ודיון בפני ועדת מחוזית לתגמולי מחיה, לצורך קבלת החלטה בבקשה.
24. לאחר החלטת קת"ג/רשות מנהלית, יש לצרף להחלטה שתשלח לפונה (בדואר רשום), את המסמכים הרלוונטיים כגון צר"מ כושר עבודה בהתאם לנהלים לפיהם מוסרים מסמכים לפונים או באי כוחם.

### סמכות מטה

25. בסמכות הרופא המרחבי לבחון המלצות הרופא המחוזי והצר"מ, לגבש עמדתו ולהעבירה למחוז.

26. בסמכות עובד רווחה במחוז בתפקידו כקצין תגמולים לבחון את מצבו הכלכלי של מבקש תגמול המחיה ומתן החלטה לגבי עמידתו של הזכאי בתנאי החוק/ההוראה/התקנות, בדבר הכנסותיו ביחס לקבלת תגמול מחיה. החלטת עובד הרווחה/קצין התגמולים תיסרק לבקשת השירות.

27. בשלב הביניים - כל עוד לא מונו עובדי הרווחה כקציני תגמולים - הבדיקה הכלכלית לתקופות שלפני הוראת השעה, יתבצעו על ידי חשב תגמולים במטה האגף.

28. בסמכות מנהל המחוז להוציא החלטה בחתימת קת"ג בנושא תגמול נצרך / תוספת פרישה מוקדמת לפי סעיף 77 לחוק, עם זכות ערעור לוועדת ערעורים בבית משפט השלום והחלטה עם זכות ערעור לבית המשפט לעניינים מנהליים, בנושא תג"מ לסוגיו.

29. ההחלטה בצירוף חו"ד הצר"מ ישלחו לפונה ו/או לבא כוחו בדואר רשום.

### **אופן הטיפול בבקשה לתגמול מחיה**

30. על האדם הפונה להגיש בקשה לקבלת תגמול מחיה למחוז המטפל, בכתב כפי שמופיע בנספח, בציון תאריך ההגשה. בקשה זו כוללת הסכמה עקרונית לבדיקה במאגרי מידע. בנוסף, על מגיש הבקשה, למלא הצהרת הכנסות (ראה תפיסת הפעלה בנושא בדיקת כלכלית, ביחידה לתגמולים, תשלומים והטבות).

31. במידה ועולה צורך בבדיקה במאגרי מידע, יש להחתים על טופס הסכמה לבדיקה במאגרי מידע (ניתן להחתים הפונה במעמד הפגישה הראשונה. הפעלת הבדיקה תהיה סלקטיבית ובהתאם לשיקול הדעת של קת"ג/עובד הרווחה.

32. עובד השיקום במחוז ירכז הטיפול בבקשה הראשונה לתגמול מחיה.

33. היבטים הכלכליים יבחנו על ידי עובד הרווחה במחוז, בהתאם להוראות הרלוונטיות (נצרך ותג"מ) והכללים התקפים בנושא מבחן ההכנסות, כפי שבאים לידי ביטוח בחוק/תקנות/הוראת השעה ובתפיסת ההפעלה הרלוונטית של יחידת תגמולים, תשלומים והטבות.

34. הבדיקות הכלכליות לגבי התקופות שלפני הוראת השעה (לפני 1.2.2022), יבוצעו על ידי חשב תגמולים ביחידה לתגמולים והטבות

35. בקשות לתגמולי מחיה, יש לבחון במספר היבטים:

א. זכאות על פי החוק/ההוראה (עמידה בקריטריונים הקבועים).

ב. בחינת כושר עבודה באמצעות צר"מ כושר עבודה, ביחס לנכות המוכרת.

ג. בחינת חו"ד הצר"מ על ידי רופא מחוזי ורופא מרחבי.

ד. במקרים חריגים בהם קיימת מורכבות שלא מאפשרת להפנות לצר"מ כושר עבודה, רופא מחוזי ורופא יחוו דעתם בנוגע לכושר העבודה והחלטתם תשמש את הוועדה המחוזית לתגמולי מחיה.

36. היבטים כלכליים.

37. היבטים שיקומיים (אילו ניסיונות שיקומיים נעשו והאם יש מקום לניסיון נוסף).

38. לאחר איסוף כל החומר, יגבש מנהל המחוז את עמדתו בוועדה המחוזית ויעביר החלטתו לפונה.

39. החלטה לאשר תגמול, תהיה עבור התקופה שבין תאריך הגשת הבקשה ושנה אחת קדימה, מיום הוועדה. בתום השנה תבוצע הארכה לתקופות של שלוש שנים בכל פעם.

40. לאחר הגיע הפונה לגיל פרישה, הארכת התגמול תהיה לצמיתות בהתקיים כי הפונה פרש מעבודתו.

#### **מעבר בין תגמול אחד למשנהו**

41. בנושא זה נשלחה חוו"ד משפטית למחוזות

#### **נספחים**

42. טופס בקשה לתגמול מחיה

43. טופס הסכמה לבדיקה במאגרי מידע

44. טופס חוו"ד רופא מרחבי

# נספחים

**טופס בקשה לתגמול מחיה מיוחד תג"מ / נצרך**

תאריך: \_\_\_\_\_

לכבוד

עובד השיקום \_\_\_\_\_

מחוז שיקום \_\_\_\_\_

אגף שיקום נכים/ משרד הביטחון

**הנדון : בקשה לתגמול מחיה מיוחד (תג"מ) / נצרך:**

תגמול נצרך

תג"מ רמה 2 (פרישה מוקדמת)

תג"מ רמה 6

פרישה מוקדמת לפי סעיף 7ד' לחוק

מס' תיק שיקום \_\_\_\_\_

שם פרטי \_\_\_\_\_

שם משפחה \_\_\_\_\_

אני מבקש לקבל תג"מ / נצרך למחייתי מהסיבה/ות הבאה/ות:

---

---

---

---

1. ידוע לי כי המסמכים שהוגשו על ידי, ייבדקו באגף שיקום.
2. ידוע לי כי קיימת אפשרות שאגף שיקום יבקש מידע ממאגרי המידע של המוסד לביטוח לאומי ושל מס הכנסה, לצורך בדיקת הכנסותיי.
3. ידוע לך כי במקרה זה, אגף שיקום יפנה אלי לצורך קבלת הסכמתי. במידה ולא אסכים, תיחשב אי ההסכמה כהפסקת הטיפול בבקשה.

בכבוד רב,

\_\_\_\_\_ חתימת הפונה



## טופס הסכמה לבדיקה במאגרי מידע

### הנדון: בקשתי לתגמול מחיה מיוחד תג"מ / נצרך

אני הח"מ: \_\_\_\_\_, ת"ז: \_\_\_\_\_

מספר תיק: \_\_\_\_\_, כתובת: \_\_\_\_\_

מצהיר בזאת כדלקמן:

1. אני מסכים בזאת כי אגף השיקום יבדוק את הנתונים והמסמכים שסיפקתי מול מאגר המידע של המוסד הביטוח הלאומי. בנוסף, אני מסכים כי אגף השיקום יפנה למאגר המידע של מס הכנסה לשם בירור הכנסותיי משכר עבודה..
2. הסכמתי זו ניתנת לנתונים אלו בלבד ואין לראות בה הסכמה גורפת לבדיקת כל מאגר מידע הקיים אודותיי .
3. ידוע לי כי אי הסכמתי או העדר תגובה תוך 30 יום תחשב כביטול והפסקת הטיפול בבקשתי לתגמול מחיה תג"מ / נצרך.
4. הסכמתי זו כפופה, להעברת כל המסמכים והנתונים ממאגרי המידע שיתבקשו ויתקבלו על ידי משרד הביטחון, לעיוני, במידה ואבקש לראותם, וזאת ללא תלות בתוצאות בקשתי.

על החתום:

\_\_\_\_\_  
תאריך

\_\_\_\_\_  
חתימה

חוות דעת הרופא המרחבי באשר לכושר עבודה של פונה המבקש תגמולי מחיה –

שם \_\_\_\_\_

מספר תיק \_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

על בסיס הרשומה הרפואית, חוות דעת הצר"מ, חוות דעת הרופא המוסמך המחוזי והחומר הרפואי שצורף להלן חוות דעתי:

- אינו כשיר לעבודה בגין נכותו המוכרת לצמיתות.
- אינו כשיר לעבודה בגין נכותו המוכרת באופן זמני למשך \_\_\_\_\_.
- חולק על חוות דעת הצר"מ ו/או הרופא המחוזי, מופנה להערכה נוספת.
- מבחינת מגבלותיו הרפואיות הנובעות מהנכות המוכרת כשיר לעבודה.

נימוקים: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

בברכה,

\_\_\_\_\_  
חתימת הרופא המרחבי

## תפיסת הפעלה - חלוקת תווי שי למתנדבים

### מטרה

הסדרת הטיפול במתן תווי שי למתנדבים.

### מקורות סמכות

הוראה 84.07 – השמת זכאי בעבודת התנדבות ומימון הוצאות הקשורות בה

### עקרונות

1. ככלל, הטיפול בהשמת זכאי במסגרת התנדבות תבצע על ידי המחוז אליו משתייך הזכאי.
2. זכאי אשר נמצא בפעילות התנדבותית, באמצעות ובפיקוח המשרד, זכאי למתנת-חג פעמיים בשנה: לראש השנה ולחג פסח.

### אופן הטיפול בבקשה לקבלת תווי שי והענקתם למתנדבים

#### **סמכות מחוז**

1. חודשיים לפני כל חג (ראש השנה ופסח), על מרכז הנושא במחוז להעביר למפקחת הארצית ביחידה לשירותי שיקום, רשימת זכאים אשר נמצאים בפעילות התנדבותית באמצעות המשרד. על הרשימה לכלול את פרטי הנכה וההתנדבות כמפורט בנספח.
2. לאחר הנפקת תווי השי, מפקחת ארצית לשירותי שיקום תחתים את מרכז הנושא על תווי השי.
3. מרכז הנושא במחוז יחתים כל זכאי על קבלת השי. עותק מסמך זה, יועבר למפקחת הארצית לשירותי שיקום, לא יאוחר מחודש לאחר החג בגינו נמסרו תווי השי.
4. במידה וחלק מתווי השי לא ינוצלו, יש להחזירם למפקחת הארצית לשירותי שיקום.

#### **סמכות מטה**

1. ריכוז הבקשות מהמחוזות.
2. העברת בקשה לתכ"ה לרכישת תווי שי בהתאם לדיווח מהמחוזות.
3. לאחר קבלת תווי השי מיחידת תכ"ה, המפקחת תחתים על קבלתם ותחתים מנגד את מרכז הנושא במחוז.
4. במידה ונותרו תווי שי במחוז, יש להחזירם תוך 10 ימים למפקחת הארצית. תוויים אלו יוחזרו ליחידת תכ"ה מיידי (ולא יאוחר מחודש לאחר החג), לצורך שימוש בחג העוקב או הארכת תוקפם במידת הצורך.

## נספח

טופס ריכוז ודיווח בקשות לתווי שי

מס' תיק	שם פרטי	שם משפחה	מקום התנדבות	תאריך תחילת התנדבות	מחוז

טופס החתמה על קבלת תווי השי

מס' תיק	שם פרטי	שם משפחה	חתימה

## תפיסת הפעלה - טיפול פסיכולוגי לשוהים בחו"ל

### מטרה

הסדרת פניה לטיפול פסיכולוגי עבור נכים השוהים בחו"ל

### מקורות סמכות

הוראה 84.03 – מימון לטיפול נפשי

הוראה 80.25 – תשלומים לנכים שמקום מושבם בחו"ל

הוראה 50.02 - טיפול רפואי לנכים בחו"ל

### עקרונות

1. כל בקשה לטיפול פסיכולוגי שתתקבל מתאריך פרסום תפיסת ההפעלה ואילך, תטופל בהתאם לקריטריונים המצ"ב.
2. הטיפול בזכאים השוהים בחו"ל, יינתן באמצעות מחוזות השיקום אליהם הם משתייכים, למעט טיפול רפואי שמוסדר באמצעות מטה האגף.
3. טיפול פסיכיאטרי הינו טיפול רפואי לכל דבר ועניין ויטופל על ידי גורמי רפואה במטה האגף, באמצעות הנציגויות/רופא אמון בחו"ל.
4. ככלל, טיפול פסיכולוגי הינו טיפול תומך שיקום. בקשות לטיפול פסיכולוגי יטופלו באמצעות המחוזות.
5. לשם קבלת מימון לטיפול פסיכולוגי בחו"ל, יש לקבל אישור מראש מהגורמים המפורטים בתפיסת ההפעלה.
6. מימון עבור טיפול פסיכולוגי לזכאים השוהים בחו"ל יאושר על פי שיקול דעת, לזכאים המוכרים בגין נכות נפשית ו/או פגיעת ראש, לפי קביעת הועדה הרפואית ולקריטריונים המופיעים בהוראת אגף השיקום 84.03.
7. אישור המטפל ורישומו בשיקום 2000, הנו בסמכות מפקחת ארצית על שירותים סוציאליים.
8. לאחר קבלת אישור על כשירות ורישום המטפל מהמפקחת הארצית על שירותים סוציאליים, אישור הטיפול הפסיכולוגי הינו בסמכות מפקחת מחוזית, בכפוף לכללים בהוראה 84.03 (ההוראה תעודכן בהתאם).

## תקופת ביניים

9. בתקופת הביניים (בה זכאים נמצאים בטיפול שאושר לפני פרסום תפיסת הפעלה זו), יש לקבל את האישור שניתן לטיפול (ממתי? עד מתי? תדירות? סכום החזר).
10. הטיפול ותנאי המימון יימשכו עד לסיום התקופה שאושרה. לאחר סיום התקופה שאושרה, יחולו על המשך הטיפול (ככל שיידרש המשך), הכללים החדשים המופיעים בתפיסת הפעלה זו.
11. לפיכך, יש לבקש מהמטפלים דו"ח הערכה לגבי הטיפול הפעיל, מטרותיו עד מתי הוא מאושר, המלצות להמשך ולהעבירו לבחינה והחלטה במחוז הרלוונטי.

## אופן הטיפול

12. זכאי המתגורר בחו"ל יפנה בבקשה לטיפול פסיכולוגי ישירות למחוז או באמצעות הנציגויות בחו"ל. הנציגויות בחו"ל יעבירו את הפניות אל המחוז הרלבנטי.
13. המפקחת המחוזית תבקש מהזכאי/נציגות בחו"ל להעביר מסמכים המעידים על השכלת המטפל, רישיון מקצועי ופרטים רלוונטיים כגון: כתובת, מייל, טלפון וכדומה.
14. מסמכים אלו יועברו למפקחת הארצית לצורך אישור המטפל והזנתו בשיקום 2000.
15. לאחר קבלת אישור עקרוני מהמפקחת הארצית על כשירות המטפל ורישומו בשיקום 2000, תפעל המפקחת המחוזית להסדרת הטיפול מול הזכאי/נציגות/המטפל.
16. לצורך מתן הטיפול הפסיכולוגי, המחוז יפתח כרטיס זכאות כמקובל. בכרטיס הזכאות יש לציין כי מימון הטיפול יינתן בהחזר לתגמול.
17. על המחוז להודיע בכתב לזכאי ולמטפל עם העתק לנציגות בחו"ל על אישור הטיפול ומתכונתו (תדירות, תעריף, תוקף עד, מי המטפל וכדומה).
18. בשלב ראשון יאושרו עד 4 פגישות לצורך הערכה וקבלת תכנית טיפול עם המלצות לגבי מטרות הטיפול, תדירותו ומשכו.
19. לאחר קבלת הערכה והמלצות המטפל, יאשר המפקח המחוזי הטיפול בהתאם לכללים המפורטים בהוראה 84.03.
20. אחת לחצי שנה, יבקש המפקח המחוזי, דו"ח התקדמות מהמטפל לצורך הערכת הטיפול והחלטה לגבי המשכו.

## מימון הטיפול

21. ההחזר המקסימלי עבור שעת טיפול פסיכולוגי בחו"ל יעמוד על \$100 אמריקאי, או שווה ערך בשקלים לפי שער יציג.
22. במידה והנציגות בחו"ל נמצאת בהתקשרות עם המטפל, ההשתתפות תועבר ישירות למטפל כנגד חשבונית.
23. במידה ולא קיימת התקשרות עם המטפל, יבוצע החזר לתגמול הזכאי, בסכומים שנקבעו באישור הטיפול. על הזכאי להעביר חשבונית לנציגות בחו"ל ובה פירוט של תאריכי הטיפול, עלותם והתשלום בפועל.
24. החשבונית והחומר הרלוונטי יסרקו לתיק הזכאי. החשבונית תאושר על ידי המשלחת בהתאם לאישור הטיפול.
25. אין לאשר החזרים עבור טיפול שלא אושר מראש.
26. בסמכות המחוז לבקש מהמטפל להעביר דו"ח הערכה והמלצות כחודשיים לפני סיום התקופה שאושרה עבור הטיפול, לבצע בקרה ולהחליט על המשך הטיפול ככל שיידרש ובהתאם להוראות אגף השיקום.
27. על הנציגות בחו"ל לסרוק את כל החומר הרלוונטי לתיק הזכאי, תחת ספריה טיפול פסיכולוגי.

\* במקביל לתפיסת ההפעלה אנו פועלים להסדיר את תהליך התשלום באמצעות פתיחת הטבה בשיקום 2000.

## נספחים

הודעה על אישור טיפול פסיכולוגי  
בקשה לקבלת דו"ח  
דו"ח הערכת טיפול בעברית  
ראשי פרקים לדו"ח הערכה באנגלית – יועבר בהמשך

מחוז שיקום: \_\_\_\_\_  
כתובת: \_\_\_\_\_  
טלפון: \_\_\_\_\_

לכבוד:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

הנדון: הודעה לזכאי על אישור טיפול פסיכולוגי בהפניה של משרד הביטחון

א.ג.נ.,

בהמשך לפנייתך/כם ברצוני להודיע/כם כי אושר טיפול פסיכולוגי / המשך טיפול פסיכולוגי של \_\_\_\_\_, אצל \_\_\_\_\_ כתובת המטפל \_\_\_\_\_ טלפון \_\_\_\_\_ סוג הטיפול: פרטני / משפחתי / זוגי / אחר: \_\_\_\_\_ תדירות הטיפול עד \_\_\_\_\_ שעות לשבוע. הטיפול אושר מ \_\_\_\_\_ עד \_\_\_\_\_.

נודה לך על אישורך לקבלת הודעתנו זאת בספח הרצי"ב והחזרתו אל עובד השיקום.

בכבוד רב,

שם עובד השיקום \_\_\_\_\_ תאריך \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_  
העתק: המטפל \_\_\_\_\_

---

### אישור הזכאי

אנא שלח ספח זה אל עובד השיקום לפי הכתובת הרשומה מעלה.

לכבוד \_\_\_\_\_ (שם עובד השיקום)

הנני מאשר קבלת המידע לגבי ההפניה לטיפול הפסיכולוגי הממומן ע"י משרד הביטחון כפי שפורט על-ידכם ומסכים לפעול על-פיהם.

שם: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_



מחוז שיקום: \_\_\_\_\_  
כתובת: \_\_\_\_\_  
טלפון: \_\_\_\_\_

לכבוד:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

הנדון: הודעה לזכאי על אישור טיפול פסיכולוגי בהפניה של משרד הביטחון

א.ג.נ.,

בהמשך לפנייתך/כם ברצוני להודיע/כם כי אושר טיפול פסיכולוגי / המשך טיפול פסיכולוגי של \_\_\_\_\_, אצל \_\_\_\_\_, כתובת המטפל \_\_\_\_\_ טלפון \_\_\_\_\_ סוג הטיפול: פרטני / משפחתי / זוגי / אחר: \_\_\_\_\_ תדירות הטיפול עד \_\_\_\_\_ שעות לשבוע. הטיפול אושר מ \_\_\_\_\_ עד \_\_\_\_\_.

נודה לך על אישורך לקבלת הודעתנו זאת בספח הרצי"ב והחזרתו אל עובד השיקום.

בכבוד רב,

שם עובד השיקום \_\_\_\_\_ תאריך \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_  
העתק: המטפל \_\_\_\_\_

**אישור הזכאי**

אנא שלח ספח זה אל עובד השיקום לפי הכתובת הרשומה מעלה.

לכבוד \_\_\_\_\_ (שם עובד השיקום)  
הנני מאשר קבלת המידע לגבי ההפניה לטיפול הפסיכולוגי הממומן ע"י משרד הביטחון כפי שפורט על-ידכם ומסכים לפעול על-פיהם.  
שם: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_

**מדינת ישראל**  
**משרד הביטחון - אגף שיקום נכים**

מחוז שיקום \_\_\_\_\_  
כתובת: \_\_\_\_\_  
טלפון: \_\_\_\_\_

לכבוד

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**הנדון: בקשה לקבלת דו"ח- הערכה על טיפול**

א.ג.נ.,

בטיפולך נמצא/ נמצאים

\_\_\_\_\_  
זכאותו/ זכאותם למימון הטיפול ע"י משרד הביטחון תסתיים ב-

נודה לך על מסירת דו"ח- הערכה על הטיפול ע"ג השאלון הרצי"ב.

במידה ולהערכתך ולהערכת המטופל יש צורך בהמשך הטיפול תדון הבקשה/המלצה בוועדה מקצועית והתשובה תועבר אליך. במידה ויש לך עניין להציג את הטיפול גם בשיחה עם הועדה המקצועית נא לציין זאת בסעיף ההערות והמפגש יתואם איתך.

**כדי להבטיח את רצף הטיפול עליך להעביר דו"ח זה לפחות חודשיים לפני מועד הסיום הרשום לעיל.**

ברצוננו להדגיש שללא קבלת הדו"ח לא תהיה אפשרות לדון בהמשך הטיפול.

אנו מבקשים שגם אם הטיפול מסתיים תמלא דו"ח זה, שכן חשוב לנו לדעת את הישגיו כדי שמידע זה יעמוד לרשותנו בקשר ארוך הטווח שאנו מקיימים עם הזכאים.

בתודה ובברכה,

שם עובד השיקום \_\_\_\_\_ תאריך \_\_\_\_\_  
חתימה \_\_\_\_\_

העתק לזכאי/ המטופל: שם \_\_\_\_\_

כתובת \_\_\_\_\_

**מדינת ישראל**  
**משרד הביטחון - אגף שיקום נכים**  
**היחידה הארצית לשירותי שיקום**

מחוז/ מרחב שיקום \_\_\_\_\_

כתובת: \_\_\_\_\_

טלפון: \_\_\_\_\_

**דו"ח מהלך טיפול פסיכולוגי**

לכבוד: \_\_\_\_\_

מאת: עובד השיקום \_\_\_\_\_ שם המטפל \_\_\_\_\_

הלשכה המחוזית \_\_\_\_\_ כתובת \_\_\_\_\_

אגף שיקום נכים, משרד הביטחון. טלפון \_\_\_\_\_

פקס \_\_\_\_\_

שם הזכאי \_\_\_\_\_ תיק מס' \_\_\_\_\_

התחיל טיפול בתאריך \_\_\_\_\_ סוג הטיפול: פרטני/ זוגי/ משפחתי/ קבוצתי (סמן)

דו"ח זה מתייחס לטיפול שהתקיים בתקופה מ \_\_\_\_\_ עד \_\_\_\_\_

הפגישות התקיימו בתדירות של \_\_\_\_\_ פעמים בשבוע / בחודש.

במידה וזהו אינו הדו"ח הראשון הנמסר ע"י המטפל, יש להתייחס בדו"ח זה למהלך הטיפול מאז הדו"ח האחרון.

1. הבעיות המרכזיות, כפי שהוגדרו ע"י המטפל על בסיס התרשמותו בתחילת תקופת הטיפול.

---

---

---

---

2. מטרות הטיפול כפי שהוגדרו בתחילת תקופת הטיפול.

---

---

---

---

---

3. הגישה הטיפולית (המודל התיאורטי, טכניקות טיפוליות וכיו"ב) לפיה בוצע הטיפול עד כה.

---

---

---

---

4. שיתוף הפעולה של המטופל, סדירות ההופעה לפגישות, הקפדה על לוח זמנים וכד'.

---

---

---

---

5. תאור הישגי הטיפול תוך התייחסות למטרות הטיפול.

---

---

---

---

---

---

6. תאור כללי של התיפקוד בתחומי החיים השונים כיום (תיפקוד אישי, משפחתי, חברתי, תעסוקתי וכיו"ב).

---

---

---

---

---

---

במידה והמטפל ממליץ על המשך הטיפול- המשך ומלא חלק זה :  
7. הבעיות המרכזיות ומטרות הטיפול כפי שמוגדרות היום ע"י המטפל.

---

---

---

---

---

8. בהנחה שהתקיימה שיחת סיכום והערכה בין המטפל והמטופל, סכם את תפיסתו של המטופל לגבי הטיפול: במה תרם להערכתו הטיפול עד כה ובאיזה נושאים מבקש עוד לעסוק בטיפול בעתיד.

---

---

---

---

---

9. תחזית והמלצה לגבי המשך הטיפול הנחוץ – משך הזמן ותדירות הפגישות.

---

---

---

---

---

10. הערות:

---

---

---

---

\_\_\_\_\_ חתימה

\_\_\_\_\_ תאריך

## תפיסת הפעלה -

### הגדרת טיפול נפשי כטיפול רפואי לנפגעי נפש וראש

#### עקרונות:

1. בעקבות עבודת מטה שנערכה באגף שיקום ובהתאם לנהוג במסגרות רפואיות אחרות במדינת ישראל והתיקון המוצע בחוק הנכים, הוחלט לראות את הטיפול הנפשי שניתן לנכי צה"ל שהוכרו כבעלי 20% נכות ומעלה או 10-19% ותיקים שהוכרו לפני 1996 וזכאים לטיפול נפשי לפי הוראת אגף שיקום מס' 84.03, בגין לקות נפשית או פגיעת ראש, כחלק מהטיפול הרפואי לו הם זכאים לפי סעיף 43 לחוק הנכים (תגמולים ושיקום), תשי"ט-1959 (להלן - חוק הנכים) והתקנות מכוחו ובלבד שהטיפול ימשיך להינתן באמצעות העובדים הסוציאליים באגף שיקום.
2. נוהל זה חל גם על מי שהגיש בקשה להכרה בנכות נפשית או בפגיעת ראש ואשר זכאי לטיפול רפואי לפי סעיף 43ב' לחוק הנכים (מעמד 01 - אט"ר - זכאות לטיפול רפואי בלבד; מעמד 02 - זכאות לטיפול רפואי + תט"ר; ומעמד 03 - הכרה עקרונית, זכאות לטיפול רפואי + תט"ר).
3. הטיפול הנפשי לנכי צה"ל במעמד 06, ניתן כיום מתוקף הוראת אגף שיקום נכים מס' 84.03 - מימון לטיפול נפשי - נכים. הוראה זו, מסדירה את הזכאות לטיפול בהתאם לקריטריונים הקבועים בהוראה.
4. בהתאם לתקנות הנכים (טיפול רפואי), תשי"ד-1954 (להלן - תקנות הטיפול הרפואי), נסיעה לטיפול רפואי מזכה בהחזרי נסיעה לפי כללים הקבועים בהוראת אגף שיקום נכים מס' 54.01 ובכפוף לעקרונות שיפורטו להלן.
5. לפיכך, נכי צה"ל במעמד 06, המוכרים בגין פגיעת ראש ו/או נפש, יוכלו לבקש החזר הוצאות נסיעה ותגמול טיפול רפואי (תט"ר) במקרים בהם קיים אובדן שעות עבודה, בגין הטיפול הנפשי.
6. תדירות, סוג ומשך הטיפול ל"פונים להכרה" (בתהליך ההכרה לפי חוק הנכים הנמצאים במעמד: 01, 02, 03), יוגדר בסעיף הזכאות.

7. הטיפול הנפשי יינתן לאחר קבלת פניה בכתב, קיום אינטייק והגדרת מטרות הטיפול, מילוי שאלון על ידי הפונה.
8. המטפל והתמחותו יותאמו למטרות הטיפול שהוגדרו.
9. יש לאתר מטפל שעובד בגישה מתאימה לצרכי הזכאי בנוסף למשתנים כמו: זמינות, פניות, מרחק ממקום מגורי הפונה ומידת נגישות הקליניקה.
10. הטיפול יינתן בקרבה למקום מגורי הזכאי על פי כתובתו הרשומה במשרד (או לפי מגוריו בפועל - למשל סטודנט הלומד בעיר שונה ממקום מגוריו הרשום) ובשעות שאינן פוגעות ברציפות התפקוד של הפונה.

#### זכאות:

11. נכי צה"ל מוכרים במעמד 06 בגין פגיעה נפשית או ראש, ימשיכו לקבל טיפול נפשי בהתאם לקריטריונים המופיעים בהוראת אגף שיקום נכים מס' 84.03. בנוסף, יוכלו לקבל החזר הוצאות נסיעה בהתאם להוראת אגף שיקום נכים מס' 54.01, ותט"ר (ככל שרלוונטי), מכוח תקנות הטיפול הרפואי.
12. פונים אשר הגישו בקשה להכרה לפי חוק הנכים וקצין התגמולים קבע להם מעמד 01, 02, 03, כמוגדר בסעיף הכללי, יהיו זכאים להחזרים לפי המפורט:  
 א. מעמד 01 החזר נסיעות בלבד.  
 ב. מעמד 02-03 - החזר הוצאות נסיעה ותשלום תט"ר ככל שרלוונטי.
13. הטיפול הפרטני לפונים כמוגדר בסעיף 2, יאושר בתדירות של 1 שעה שבועית לשבוע (ש"ש).
14. במקרים מיוחדים בהם יש צורך בהגדלת התדירות ובהתאם להמלצת המטפל ושיקול דעת מקצועי, ניתן לאשר טיפול פרטני עד 2 ש"ש. בקשה מנומקת תועבר לאישור המפקחת הארצית, בסבב המחשובי.

15. במקרים בהם עולה צורך בהתערבות זוגית/משפחתית, הטיפול יאושר בהיקף שלא יעלה על 2 ש"ש לכלל הטיפולים (פרטני וזוגי/משפחתי).
16. החזר הוצאות נסיעה לפונים במעמד 01-03 ו-06, יבוצע, בהתאם להוראה 54.01, באמצעות מוקד נסיעות. תשלום לפי תקנות טיפול רפואי (תט"ר ככל שרלוונטי), יאושר לפונים במעמדות 06, 02 ו-03.
17. כללים אלה יחולו גם על נכי צה"ל המתגוררים בחו"ל ומקבלים באמצעותנו טיפול נפשי.
18. היועץ שירכז הטיפול בנושא יעמוד בקריטריונים הבאים:
- א. פסיכולוג מומחה/מדריך קליני או שיקומי.
  - ב. עו"ס בעל תואר שני ולימודי פסיכותרפיה.
  - ג. בעל ניסיון קליני בהערכה, אבחון וטיפול במצבים נפשיים לרבות פוסט טראומה, וכן בעל יכולת ארגונית טובה ועבודה עם מערכות מחשוב.

#### **אופן הטיפול:**

19. הטיפול הנפשי למעמד 06, יאושר בהתאם לכללים המופיעים בהוראת אגף שיקום נכים מס' 84.03. יחד עם זאת, במקרים בהם הטיפול המבוקש אינו עומד בכללים המפורטים בנספח להוראה מבחינת סוג הטיפול והיקפו, מוסמכת המפקחת הארצית לשירותי שיקום לאשר את החריגה.
20. לאחר קבלת החלטה על הפניה לטיפול נפשי, עובד השיקום (או יועץ המרכז הנושא), יפתח כרטיס זכאות ויפיק הפניות לטיפול, אחת לרבעון.
21. הטיפול הנפשי עבור פונים הנמצאים בתהליך הכרה (מעמד 01-03), יאושר לתקופות של חצי שנה בכל פעם, באופן הבא:
- א. פונה בתהליך הכרה המבקש טיפול נפשי במסגרת פרטית, יופנה לעובד השיקום/יועץ במחוז.



- ב. עובד השיקום/יועץ, יזמן הפונה למפגש אינטייק (עד שני מפגשים) לצורך הערכה, התאמה לטיפול, סוג ומילוי שאלון.
- ג. לאחר קבלת החלטה לאשר הטיפול, ייצור עובד השיקום/יועץ קשר עם מטפל המתאים לצרכי הפונה ויתאם אתו הפניית המטופל.
- ד. עובד השיקום/יועץ יפיק למטפל הפניה לעד 4 מפגשי אינטייק וקבלת המלצות לטיפול.
- ה. לאחר קבלת המלצות המטפל, יאשר העובד השיקום/יועץ את הטיפול ויפתח כרטיס זכאות בתוקף לחצי שנה.
- ו. עובד השיקום/יועץ יפיק הפניות אחת לרבעון (כל שלושה חודשים בכדי למנוע מצב בו ניתנה החלטת קת"ג על דחיה ויהיו הפניות בתוקף).
- ז. חודשיים לפני סיום תוקף כרטיס הזכאות, יישלח למטפל טופס דיווח ובו תיאור התקדמות הטיפול והמלצות להמשך. הדיווח יועבר לבחינה מקצועית של עובד השיקום/יועץ, לצורך קבלת החלטה על המשך או שינוי בפרטי הטיפול.
- ח. בהתאם להחלטה, עובד השיקום/יועץ יאריך תוקף כרטיס הזכאות לחצי שנה נוספת.
- ט. עובד השיקום/יועץ יבצע מעקב על תהליך ההכרה של הפונה וישמש כתובת למטפל ולפונה בשאלות וסוגיות שעולות.

22. כרטיס הזכאות יאושר לפי המק"טים הבאים :

- א. טיפול נפשי פרטני למעמד 01-03 (מק"ט 45011).
- ב. טיפול זוגי/משפחתי למעמד 01-03 (מק"ט 45012).
- ג. טיפול נפשי פרטני בהחזר למעמד 01-03 (מק"ט 45061).
- ד. טיפול זוגי/משפחתי בהחזר למעמד 01-03 (מק"ט 45062).
- ה. ביטול זמן למעמד 01-03 (מק"ט 45013).
- ו. אי הגעה לטיפול נפשי פרטני מעמד 01-03 (מק"ט 45014).
- ז. אי הגעה לטיפול זוגי/משפחתי מעמד 01-03 (מק"ט 45015).

23. הטיפול הנפשי במסלול החזר נותר ללא שינוי :

- א. ככלל, יש להעדיף קליטת מטפלים במסלול של ספק (בהפניות) בכדי שהמטופל לא יצטרך לשאת בעלויות הטיפול (מעבר להשתתפות המשרד).

- ב. עובד השיקום יעביר למפקחת הארצית טופס מידע על מטפל, לרבות תעודות הסמכה ורישוי.
- ג. מפקחת ארצית תאשר המטפל, תקבע רמת שירות ותפתח מספר ספק שיקום.
- ד. עובד השיקום יפתח כרטיס זכאות במסלול החזר.
- ה. ביצוע ההחזר בסמכות עובד רווחה.

24. פירוט הזכאות להחזר הוצאות נסיעה :

- א. לזכאי הנוסע ברכב פרטי, או ברכב רפואי - יבוצע החזר הוצאות נסיעה לפי המרחק בק"מ מבית הזכאי בפועל, למקום קבלת הטיפול לפי המפורט בנספח א'.
- ב. לזכאי הנוסע בתחבורה ציבורית - יבוצע החזר הוצאות נסיעה מבית הזכאי למקום הטיפול לפי תעריף "חודשי/חופשי" כמפורט בנספח א', או לפי קבלות לשוהים בחו"ל.
- ג. הוצאות נסיעה לטיפול נפשי ברכב פרטי/ ציבורי (מק"ט 44669).
- ד. הוצאות נסיעה לטיפול נפשי ברכב עד 2000 סמ"ק (מק"ט 44670).
- ה. הוצאות נסיעה לטיפול נפשי ברכב מעל 2000 סמ"ק (מק"ט 44671).

25. הבקשה להחזר הוצאות נסיעה תוגש למוקד החזר הוצאות נסיעה כפי שנעשה בכלל החזרי הנסיעות לטיפולים רפואיים, הבראה וחמי מרפא.

26. בקשה לתשלום לפי תקנות טיפול רפואי (תט"ר) תנוהל באופן הבא :

- א. תשלום תט"ר לפי שעות (מק"ט 44996).
- ב. חישוב שעות התט"ר יהיו לפי החזר של עד 3 שעות (נסיעה של עד שעה לכל כיוון ושעת טיפול).
- ג. סבב התט"ר ינוהל באופן הבא :
  - i. פתיחה - עובדת שירותים רפואיים
  - ii. אישור ביניים - עובדת שיקום / יועץ
  - iii. אישור ביניים - מנהלת מרפאה במחוז
  - iv. אישור ביניים - חשב תגמולים
  - v. אישור סופי - אכ"ס חשבונות שיקום

27. בהתאם להחלטת קת"ג, יש לפעול באופן הבא :

א. **הכרה** - ככל שהפונה יוכר (מעמד 06), יש לסגור את כרטיס הזכאות הישן ולפתוח כרטיס זכאות לפי המק"טים לטיפול נפשי בהוראת אגף שיקום 84.03.

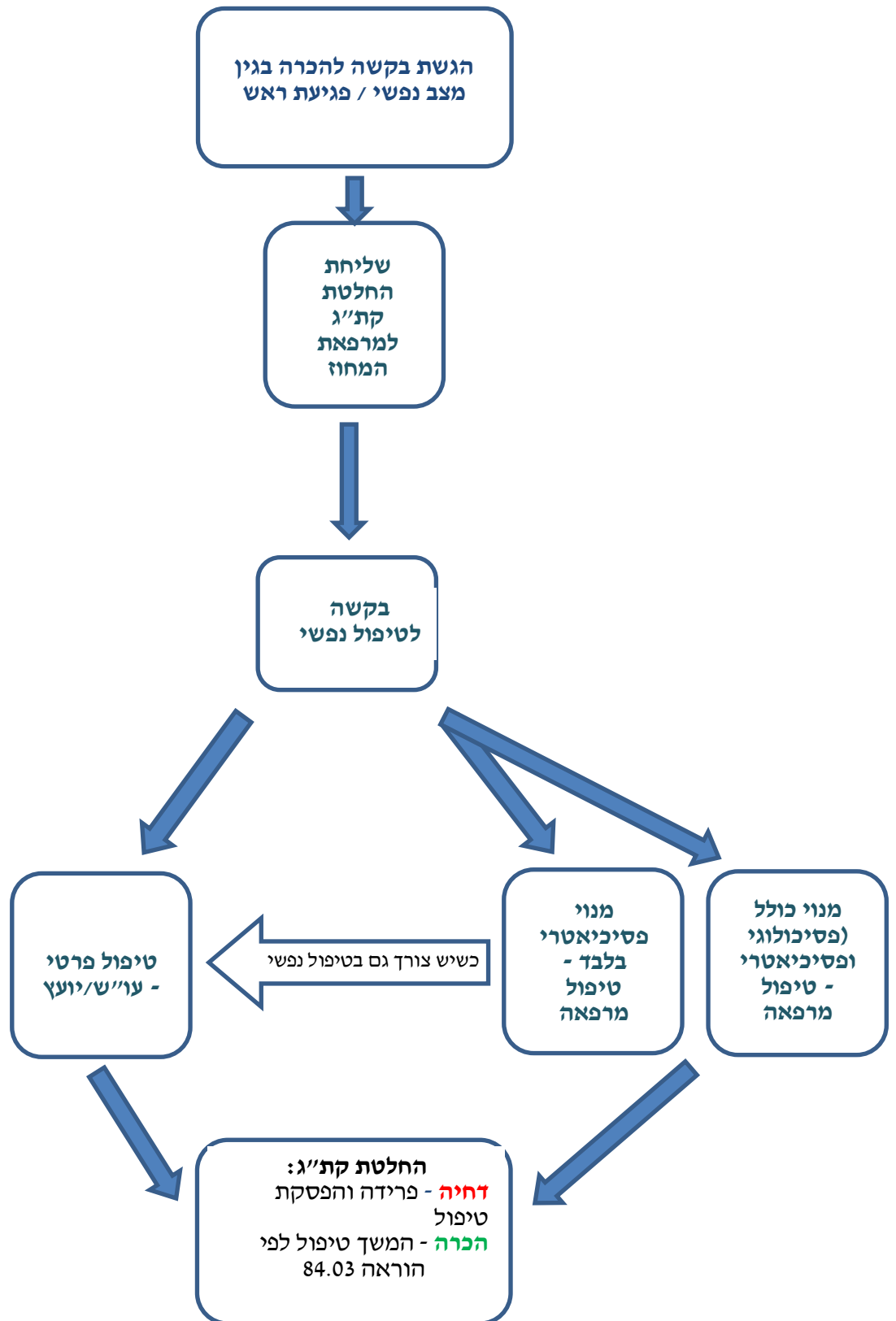
ב. **דחיה** - במקרים בהם הבקשה להכרה נדחתה, יש לשוחח עם המטפל והפונה, לעדכן אותם כי בהתאם להחלטת קת"ג, לא ניתן להמשיך את מימון הטיפול ויש לאפשר עד 2 פגישות לפרידה וסיכום.

28. **תחילה ותחולה**

א. לזכאים במעמד 06, השינוי ייכנס לתוקף החל מתאריך 1.7.2020 ויחול גם על פניות תלויות ועומדות.

ב. פונים במעמד 03-01, השינוי ייכנס לתוקף החל מתאריך 15.9.2020.

## תרשים אופן הטיפול:



נספח א' להוראת ההפעלה

טבלת תעריפים מעודכנים ל- 2/2020

מימון הוצאות נסיעה לטיפולים נפשיים

הערות	תעריף	פירוט המרחק	פירוט	סוג הרכב
יש לצרף כרטיס חופשי חודשי / כרטיסי נסיעה	תעריף "חודשי או חופשי" או כרטיס נסיעה למתגוררים בחו"ל			רכב ציבורי מק"ט: 44669
	תעריף לק"מ 0.68 ₪	<u>לפי המרחק</u> <u>בק"מ מבית</u> <u>הזכאי למקום</u> <u>קבלת הטיפול</u>		רכב פרטי מק"ט: 44669
מק"ט: 44670	תעריף לק"מ 0.68 ₪	<u>לפי המרחק</u> <u>בק"מ מבית</u> <u>הזכאי למקום</u> <u>קבלת הטיפול</u>	עד 2000 סמ"ק	רכב רפואי
מק"ט: 44671	תעריף לק"מ 1.09 ש"ח	<u>לפי המרחק</u> <u>בק"מ מבית</u> <u>הזכאי למקום</u> <u>קבלת הטיפול</u>	מעל 2000 סמ"ק	

## תפיסת הפעלה שיקום משולב רב תחומי צוות CM

### מטרה

מטרת המסמך הנוכחי היא להציג בפני עובדי אגף השיקום את תפיסת ההפעלה של ניהול שיקום משולב רב תחומי באגף לשיקום במודל צוות רב מקצועי (צוות CM). החלק הראשון מציג את עקרונות גישת הניהול בשיטת CM באגף, החלק השני מציג פעילות צוות השיקום המשולב וסמכויות ואחריות חברי הצוות וממלאי תפקידים נוספים. החלק השלישי מציג את תהליך ניהול התיק בשלבי השיקום השונים מקליטת האדם הנכה ועד לגמר תהליך שיקומו, והחלק הרביעי מציג את תפיסת ההפעלה של מודל צוות CM ברמת מנהל המחוז.

**תפיסת הפעלה זו מחייבת אותנו עובדי אגף השיקום לפעול על פיה.**

## 1. ניהול השיקום במודל צוות CM

### 1.1. מודל השיקום של האגף

היעד המרכזי של אגף השיקום הוא שיקום מרבי ויעיל של האדם עם המוגבלות במטרה לממש את הפוטנציאל האישי והשיקומי שלו לכדי תעסוקה מפרנסת או עיסוק עצמאי, והשתלבות בחברה.

תהליך השיקום באגף כולל ארבעה מרכיבים משלימים :

- שיקום רפואי המתבצע באחריות מקצועית של הרופא המחוזי;
  - שיקום סוציאלי, אישי ומקצועי, המתבצע באחריות עובד סוציאלי;
  - שיקום רווחתי למימוש זכויות שונות מתוקף חוק והוראות האגף באחריות עובד רווחה;
  - שיקום תעסוקתי המתבצע באחריות עובד תעסוקה.
- העבודה המקצועית בכל מרכיב תיעשה על-פי הוראות החוק והתקנות, ובהתאם למדיניות השיקום של האגף כפי שהיא באה לידי ביטוי במסמך המדיניות של תורת השיקום, ובתפיסת ההפעלה הרפואית של האגף.

#### 1.1.1. שיקום משולב רב תחומי

שיקום הנכה יתנהל בצורה משולבת ומתואמת ב-4 תחומי/מרכיבי השיקום: הרפואי, התעסוקתי, החברתי (סוציאלי), הרווחתי (תגמולים והטבות). האינטגרציה הבין תחומית תבצע ברמת השטח (צוותים במחוזות) וברמת המטה (צוות בכיר רב

מקצועי) ותנוהל בכל רמה ע"י רכז/מנהל בין תחומי. ניהול השיקום הרב תחומי יתבסס על מערכת ניהול ממוחשבת ייעודית.

המחוזות יהיו האחראים על הניהול המקצועי השוטף של שיקום הנכה בכל שלביו והקשר עם הנכה. סמכויותיהם יוגדרו בהתאם. **אחדות הסמכות והאחריות בטיפול בנכה היא של מנהל המחוז.**

הכפופות הניהולית של צוותי השיקום היא למנהל המחוז. בצד המקצועי הם נתמכים על ידי מטה השיקום המקצועי, כל איש צוות על ידי איש המטה המתאים במטה המקצועי. צוות השיקום המשולב (רב תחומי) הוא לבנת הבניין הבסיסית/הגרעינית של האגף למימוש תפיסת השיקום המשולב.



תהליכי השיקום במרכיבים השונים עשויים להתנהל במקביל, כאשר לכל אחד ממחברי הצוות המקצועי סמכויות לתכנון וקידום השיקום של האדם הנכה בתחום התמחותו. עבור נכים להם נקבעו 20% נכות ויותר, תהליכי השיקום מתוכללים על ידי מנהל התיק (CM: Case Manager), תוך התייעצות עם חברי צוות השיקום, ושיתוף האדם הנכה בתוכניות השיקום שלו. יש לציין כי גם מימוש זכויות שונות של האדם הנכה בתחומי הרפואה והרווחה, להן הוא זכאי מתוקף החוק ועל פי הוראות האגף, הם חלק מתוכנית השיקום ומהווים אמצעי למימוש היעד – שיקום האדם הנכה.

## 1.2. תהליכי השיקום באגף

בכל אחד ממרכיבי השיקום – רפואי, סוציאלי, רווחתי ותעסוקתי – קיימים שלבים שונים בתהליך השיקום. חלק משלבים אלה הם אופייניים ומשותפים לרוב המקרים, ויש שלבים הרלוונטיים רק למקרה מסוים. תהליך (או תכנית) שיקום רפואית יכולה לכלול, למשל, שלב של אשפוז, התקנת תותב, שהות במרכז שיקום, פיזיותרפיה וכדומה. שלבים אופייניים לשיקום סוציאלי הם אינטייק, אבחון והערכה, בניית תוכנית שיקום אישית-מקצועית, וכדומה. תכנית שיקום רווחתית כוללת בדרך כלל את העברת המידע בדבר זכויות והטבות, כך שלמעשה עם העברת המידע לנכה במחוז מסתיימת כאמור התכנית, למעט מקרים בהם יש מרכיב חיוני שיש לו תכולה של זמן וטיפול כגון מרכיב דיור שמהווה תנאי לשיקום. לכל אחד מחברי הצוות המקצועי יש, למעשה, תוכנית שיקום בתחום התמחותו, היינו, תוכנית שיקום רפואית, תוכנית שיקום סוציאלית, תוכנית שיקום רווחתית, ותוכנית שיקום

תעסוקתית. תכנית השיקום הכללית של הנכה כוללת את כל המרכיבים (רופא, עו"ס, רווחה ותעסוקה), והיא מורכבת ומשולבת מארבע תוכניות שיקום ספציפיות. השיקום המשולב הרב תחומי הוא תהליך מימוש כלל תוכניות השיקום: רפואיות, סוציאליות, רווחתיות ותעסוקתיות. נכה משוקם מבחינת האגף הוא נכה שלגביו מומשו 4 תוכניות השיקום המקצועי.

תוכנית שיקום של כל אחד מארבעת חברי צוות השיקום המקצועי כוללת את כל שלבי השיקום; היא מתחילה בדרך כלל בשלב בו העובד המקצועי נפגש פעם ראשונה עם האדם הנכה, ומסתיימת כאשר האדם הנכה מיצה את יכולותיו השיקומיות: בין אם בהצלחה בתעסוקה מפרנסת או בעסק עצמאי, ובין באמצעות תגמולים ומיצוי זכויות לנכה שהוגדר כלא בר שיקום תעסוקתי. תהליך השיקום הינו תהליך דינמי. כאשר התהליך הדינמי מוצה לגבי הנכה המסוים – הוא עובר למצב משוקם שהוא מצב סטטי. נכה משוקם יכול לחזור לתהליך שיקום דינמי אם חל שינוי במצבו המחייב התערבות (כולל מקרים של "ביטול שיקום" ושיקום חוזר).

### 1.3. מטריצת השיקום המשולב

המבנה הניהולי/מקצועי של השיקום המשולב הינו מטריציוני כדלקמן:

שירותי תחזוקת שיקום	טיפול טרום שיקום	צוות				מחוז X שיוך מקצועי כ"א במחוז	מטה אגף מטה שיקום משולב
		צוות CM 4	צוות CM 3	צוות CM 2	צוות CM 1		
		עו"ס 4 CM	עו"ס 3 CM	עו"ס 2 CM	עו"ס 1 CM	עובדים סוציאליים	CM אגפי (ס.ראש אגף – ראש יח' שירותי שיקום)
		רופא 4	רופא 3	רופא 2	רופא 1	רופאים*	רופא ראשי
		עובד תעסוקה 4	עובד תעסוקה 3	עובד תעסוקה 2	עובד תעסוקה 1	עובדי תעסוקה*	ע. תעסוקה ראשי
		עובד רווחה 4	עובד רווחה 3	עובד רווחה 2	עובד רווחה 1	עובדי רווחה*	מ. תגמולים והטבות (ס.ראש אגף – ראש יח' תגמולים והטבות)

\* ייתכן שאותו איש צוות מקצועי חבר ביותר מצוות אחד.



## 2. צוותי השיקום המשולב במחוז

### 2.1 יעוד צוות שיקום משולב

ניהול תהליך שיקום הנכה וקיום הקשר איתו מהשלב שהוכר כנכה צה"ל ועד השלב בו הסתיים תהליך השיקום הרב תחומי (רפואי, סוציאלי תעסוקתי, רווחתי) והנכה הוכרז כ"משוקם" על-פי החלטת מנהל מחוזי.

### 2.2 מבנה

צוותי השיקום המשולב הם אבני היסוד של אגף השיקום והן מהוות את הזרוע המקצועית המרכזית בביצוע תהליכי שיקום הנכים.

- צוותי שיקום משולב שייכים למחוזות השונים וכפופים ניהולית למנהל/ת המחוז.
- צוות שיקום משולב יהיה מורכב מאנשי מקצוע מארבע תחומי השיקום: רפואי (רופא), סוציאלי (עו"ס), תעסוקתי (יועץ תעסוקה), רווחתי (רכז רווחה).
- בראש כל צוות רב מקצועי עומד ראש צוות שהוא העו"ס, המשמש גם כמנהל תיק (CM Case Manager) - לכל נכה בקבוצת הנכים המשויכת לצוות שלו.
- כל איש מקצוע בצוות השיקום מקיים יחסי זיקה מקצועית עם איש מקצוע תואם לו ברמת המטה, ובתחום הרפואי באמצעות הרופא המרחבי כדלקמן:
  - רופא מחוזי <-----> רופא מרחבי <-----> רופא ראשי
  - עו"ס <-----> מפקח עו"ס <-----> ראש יחידת שירותי שיקום
  - עובד תעסוקה במחוז <-----> עובד תעסוקה ביחידת שירותי שיקום
  - רכז רווחה במחוז <-----> ראש תחום רווחה במחוז <-----> ראש יחידת תגמולים והטבות

### 2.3 עקרונות בסיסיים בעבודת צוות השיקום המשולב במודל CM

- תשומת לב מרבית לכל נכה - לכל נכה חדש תיבנה תכנית אישית אינטגרטיבית על פי צרכיו ויכולותיו.
- השתתפות הנכה – שיתוף הנכה בעיצוב יעדי תוכנית השיקום והטיפול בהם מתוך זכותו להיות שותף בעיצוב עתידו, ומתוך ההכרה בחשיבותה של בניית אחריות אישית. הזמנת נכה לדיון תתבסס על שיקולי טובת הנכה ובכלל זה מצבו, התזמון, הרכב המשתתפים בשיחה ויעדיה. על-פי העניין, שיתוף הנכה יכול שיהיה במסגרת פגישה יחידנית מול חבר צוות מתאים, פגישה עם ה-CM, או פגישה בה נוכחים כל חברי צוות CM.

- אחריות חברי צוות CM - כל חבר בצוות CM אחראי על יישום והתקדמות להשגת יעדי התוכנית בתחום מקצועי, והאחריות הכוללת לתפקוד הצוות מוטלת על ה-CM.
- תכלול על-ידי CM - עבודת הצוות תתכלל על-ידי העו"ס השיקומי המתפקד כ-CM של הצוות.
- מעקב - יתבצע מעקב אחר עמידה ביעדי ביצוע תוכניות השיקום לאדם הנכה.
- תיעוד הדיונים - פגישות צוות CM יתועדו ב"מעקב טיפול". אחריות רישום החלטות משותפות של צוות CM מוטלת על ה-CM, וכל חבר צוות אחראי על תיעוד ההחלטות בתחום טיפולו.
- שיתוף גורמים נוספים בדיוני הצוות - הצוות רשאי להתייעץ עם גורמים שימצא לנכון, ואף להזמין לדיון בענייניו של הנכה גורמים הנוגעים בעניין, לרבות את הנכה עצמו. הזמנת גורם נוסף לדיון תיעשה בהסכמת ובתיאום עם הצוות כולו.

## 2.4 עקרונות תפעול של צוות השיקום המשולב

- לכל נכה יהיה צוות שיקום משולב אחד קבוע לכל התהליך השיקומי.
- הקשר המקצועי עם הנכה יהיה באמצעות אנשי הצוות, כל אחד בתחומו, וירוכז ויתוכלל ע"י ובאמצעות מנהל התיק (העו"ס, ה-CM). כאמור, הקשר עם הנכה יכול שיהיה במסגרת פגישה יחידנית מול חבר צוות, פגישה עם ה-CM, או פגישה בה נוכחים כל חברי צוות CM.
- לכל צוות תשוך קבוצת נכים מוגדרת וקבועה תוך צירוף נכים חדשים ויציאת נכים משוקמים (סיום תהליך שיקום).
- שיוך נכים לצוותים באחריות מנהל המחוז או מי מטעמו.
- נכים משוקמים ימשיכו להיות משוייכים לעובד השיקום האיזורי.
- יש לשאוף לצוותי שיקום מתמחים בסוגי פציעות/נכויות שונות (לדוגמא: צוות שיתמחה עיוורים, צוות בקטועים, צוות ב-100%).
- יש לבקר זכאים המוכרים בדרגת נכות +100% ומאושפזים בבית חולים (מדובר בזכאים המוכרים במעמד 06) הן זכאים ישנים והן זכאים חדשים המטופלים ע"פ תפיסת שיקום משולב לנכה - CM החל מ- 01/2012. עם היוודע על אשפוזו של זכאי +100% בבית חולים, יזום מנהל/ת המחוז באמצעות אחד מבעלי התפקידים בצוות CM (צוות משימה לשיקום נכה) ביקור יזום ראשוני בבית חולים אצל הזכאי וזאת במידה והזכאי מאושפז מעל 7 ימים. הביקור יתקיים בטווח שבין 7 ימים ל- 14 יום. לאחר הביקור יעביר בעל התפקיד המבקר דיווח לכל הגורמים הרלוונטיים במחוז לפי הצורך ובהתאם לנסיבות יוגדרו ביקורים נוספים ע"פ החלטת מנהל/ת המחוז.

## 2.5 הגדרת סמכויות ואחריות בצוות CM - כללי

- בניית תכנית שיקום לנכה חדש מתבססת על הערכה, אבחון ומימוש זכאויות המבוצעים על-ידי צוות רב מקצועי הכולל עו"ס שיקומי, רופא, עובד רווחה ועובד תעסוקה (צוות רב מקצועי). התכלול והבקרה של תוכנית השיקום מבוצעת על-ידי העו"ס השיקומי (המשמש כ-CM). הצוות הרב מקצועי ממשיך לנהל את התיק עד להשלמת תהליך השיקום;
- העו"ס השיקומי מנהל את עבודת הצוות, מתכלל את פעילות חבריה, ועוקב אחר התקדמות הטיפול באדם הנכה (בקרה), ואחראי לתיעוד החלטות הצוות.
- בקרת התוכנית על-ידי העו"ס השיקומי מתבצעת בשני תהליכים מקבילים: (א) בקרה שוטפת אחר ביצוע פעולות שנקבעו בתוכנית על-פי לוח הזמנים; (ב) סקירת והערכת התוכנית מעת לעת כדי לוודא שהיא עונה על הצרכים, ויזום שינוי התוכנית כאשר נוצר לכך צורך.
- כל חבר בצוות הרב מקצועי נותן מענה בהתאם לתחום מקצועו.
- כחלק מאחריותו כמנהל התיק המקצועי, לעו"ס השיקומי תהיה סמכות להנחות את חברי הצוות הרב מקצועי לקדם/לבצע טיפול נדרש באדם הנכה בהתאם להחלטות הצוות.

## 2.6 סמכויות מפורטות של חברי הצוות וממלאי תפקידים נוספים

- זימון צוות רב מקצועי ותיאום פגישות - סמכות עו"ס השיקומי;
- הנחיית פגישות צוות רב מקצועי ותיאום תכניות פעולה לנכה - סמכות עו"ס השיקומי;
- בניית תכנית שיקום אישית (שיקומית, רפואית, רווחתית, ותעסוקתית) לאדם הנכה, תיעודה במערכת מנש"ה, ומעקב אחר התוכניות והפעילויות המתקיימות באמצעות מערכת מנש"ה ותוכנת מידע שיקום 2000 - סמכות כל חברי הצוות הרב מקצועי, כל אחד בתחמו;
- ביצוע מרכיבי התוכנית - כל חבר צוות בתחמו (עו"ס שיקומי, רופא, עובד רווחה ועובד תעסוקה);
- פתיחת תיק לנכה שבוטל שיקומו והוא מועמד לשיקום חדש - סמכות עו"ס שיקומי;
- פתיחת תיק לנכה במצב משברי אשר נדרש לגביו טיפול מערכתי ונכון שניהול הטיפול יתבצע במנש"ה - סמכות מפקחת / מנהל מחוז / ראש אגף;
- כינוס צוות CM לצורך קבלת החלטה ועדכון תכניות לצורך מענה במצב משברי או שאחת התכניות של אחד מחברי ה-CM משפיע על כלל התכניות - סמכות עו"ס CM;
- תאום פגישה עם גורמי חוץ כצורך תומך תכנית שיקום משולבת - כינוס הצוות במצבים בהם יש צורך בקיום פגישה עם גורמי חוץ - סמכות עו"ס CM.

- ביקור חברי הצוות אצל נכים מאושפזים / בבית הנכה - סמכות עו"ס שיקומי להמליץ, סמכות מפקחת ומנהל מחוז להנחות ביצוע.
- בירור מחלוקות ואי הסכמות בצוות ה-CM באמצעות (א) פניה למפקח עו"סים שיקום (מנהלת שירותי שיקום), ואם המחלוקת לא נפתרה, באמצעות (ב) פניה למנהל המחוז;
- החלטה על נכה משוקם (סיום תהליך השיקום באגף), וכן החלטה על שינוי מהותי בתהליך השיקום תתקבל על-ידי מנהל המחוז.
- ניהול מסרים לאחר סיכום התכנית (מי מעביר, מה מעביר למי מעביר) - בסמכות CM.
- ביצוע בקרת תכנית שיקום של האדם הנכה - CM ומפקח עו"סים שיקום ומנהל מחוז - כל אחד בתחמו.

## 2.7 ניהול תהליכי השיקום באגף בעזרת מערכות מנש"ה ושמשון

ההיבט המקצועי של השיקום הוא תכנון תהליך השיקום ויישומו בפועל על-ידי אנשי המקצוע, כאשר השיקום - הלכה למעשה - בא לידי ביטוי במימוש של תכנית השיקום הספציפית בכל תחום ותחום (רפואי, סוציאלי, רווחה, ותעסוקה). את תהליכי השיקום ניתן - וצריך - לנהל.

### האתגר הניהולי במערכת משולבת מתייחס, בין היתר, לבאים:

- שיתוף הנכה/ הזכאי בתכנון, בידיעה ובביצוע של תכנית השיקום המשולב;
- פיתוח מיומנויות ויכולות לגייס גופים שאינם תחת סמכות ניהולית ישירה למשימות התומכות בפעולה משולבת -סביבה של שיתוף פעולה;
- יצירת תנאים שמאפשרים יחסי גומלין בין גופים ויחידים- יחסי גומלין שבאמצעותם מתהווים התנהגויות, כיוונים, ידע, פתרונות ודרכי פעולה חדשים. - הגדרת הממשקים הבין תחומיים ובין אישיים;
- תנאים שבאמצעותם ניתן יהיה לרתום ידע של תחומים אחרים ויחידים למטרת המערכת המשולבת-שיתוף ידע כולל פיתוח אמצעים לבניית יכולות רב תחומיות בדפוס שיח משותף ובניית תשתיות מידע וידע;
- עידוד יוזמה מקומית של בעלי תפקידים מהתחומים תוך ניהול מערכת בקרה מכוונת לומדת ומשתפרת בהתמדה- הנעת בעלי תפקידים;
- הובלת משימה משולבת שאינו בהכרח ניהול ישיר של אנשים מסמכויות אחרות- ניהול משותף;
- יצירת מרקם יחסים פורה ותומך שיקום עם מערכות מקצועיות רוחביות באגף, עם המטה ועם גורמי חוץ מקצועיים וארגוניים.

ניהול תהליכי השיקום הוא היבט מקצועי של אנשי ניהול, ודורש ישום של מודל ניהול.

מודל ניהול אופייני מורכב מארבעה שלבים, היוצרים מנגנון של שיפור מתמיד:

- תכנון (כולל הגדרת תפוקות, פעולות לביצוע, ואחראי); התכנון מתבטא בתוכנית מפורטת הכוללת לוי"ז וסדר ביצוע הפעולות;

- ביצוע (הוצאה לפועל של התוכנית);

- מדידה והערכה (של התקדמות הביצוע בפועל מול התכנון);

- הפקת לקחים ושיפור (מנגנון של ארגון לומד ושיפור מתמיד).

מערכת מנש"ה מסייעת להפעלת תהליך השיקום בהתאם למודל הניהול שהוצג באופן הבא:

1. כל אחד מחברי הצוות המקצועי מתכנן מראש – במידת הניתן ועל פי הידע הקיים בידיו – תוכנית שיקום בתחום התמחותו;

2. תוכנית זו באה לידי ביטוי בפעולות/שלבים מוגדרים ועוקבים שלכל אחד מהם משך זמן צפוי.

3. שלבי השיקום השונים מוזנים – על-ידי כל חבר צוות בנפרד – למערכת ממוחשבת (כיום על גבי אקסל) הנקראת מנש"ה (מערכת ניהול שיקום הוליסטי); מערכת זו מאפשרת רישום מראש של שלבי השיקום הצפויים ומשכם (תוכנית השיקום של כל בעל מקצוע), ועידכון הסטטוס בו נמצא האדם הנכה ברצף של התוכנית (מתי סיים כל שלב, ובאיזה שלב נמצא בעת העדכון).

4. ה-CM יכול לרכז במסך אחד את כל ארבע תוכניות השיקום הנבדלות, לצורך תכלולם.

5. המערכת מאפשרת רישום של אירועים ("יומן אירועים") לכל חבר צוות, וכן אירועים המוזנים על ידי ה-CM בהתאם להחלטות שהתקבלו בישיבות צוות או במסגרת דיון משותף אחר.

6. מערכת מנש"ה מאתרת מצבים בהם יש אי התאמה לתכנון (למשל: התוכנית קבעה ששלב האבחון יימשך 6 חודשים, ובפועל הוא נמשך 8 חודשים) ומתריעה עליהם.

7. חבר צוות יכול לשנות את התכנון (רטרואקטיבית), וזאת לאחר עידכון ה-CM, ורישום של סיבת השינוי בתכנון ב"יומן האירועים".

השימוש במערכת מנש"ה כדי לעקוב אחר היישום של תוכניות השיקום מאפשר לנהל בצורה מדידה ויעילה את תוכניות השיקום באגף ברמת חבר הצוות המקצועי, רמת ה-CM, רמת מנהל המחוז ורמת המטה. מערכת נוספת, "שמשון" (שיקום משולב נכים) מייצרת דוחות מסכמים המציגים את סטטוס השיקום של כל נכה שהוזן למערכת מנש"ה.

### 2.7.1 תהליך ניהול תיק במערכת מנש"ה

1. נכה ששובץ לצוות יפתח לו מנהל התיק תיק מנש"ה, ויבצע סימול מתאים במערכת שיקום 2000.
2. לאחר מפגש של הצוות עם הנכה להיכרות ותיאום ציפיות, ופגישות אישיות של חברי הצוות עם הנכה, כל איש צוות יכין טיוטת תכנית שיקום בשיתוף עם הנכה ויעדכן אותה בגיליון בתחום המקצועי בתיק הנכה במערכת מנש"ה. כל איש צוות יעדכן במערכת מנש"ה סטטוס עדכון הנכה על התכנית.
3. לפי החלטת מנהל התיק CM, תוצגנה תוכניות השיקום התחומיות באופן שעליו יוחלט בצוות.
4. מנהל התיק יציג לנכה התכנית המשולבת שגובשה ע"י כל גורם מקצועי בתחומו ובשיתופו של הנכה ויחתור לנכונותו לשת"פ במימושה של התכנית.
5. מנהל התיק אחראי ליזום מפגש צוות אחת לארבעה חודשים לכל הפחות, ובהתחשב בשלבי תוכנית השיקום, ובתיאום עם הצוות) למטרת עדכון ומעקב אחר התקדמות תהליך השיקום.
6. הסטטוס של הנכה יעודכן במערכת מנש"ה על-ידי כל אחד מאנשי הצוות בהתאם להתקדמות תהליך השיקום, וזאת אחת לחודשיים לכל המאוחר.
7. בגמר תהליך השיקום בכל התחומים יכנס מנהל התיק את הצוות לסיכום התהליך, ולהמלצה על סיום תהליך השיקום. נימוקים להמלצה יירשמו ביומן האירועים של ה-CM במערכת מנש"ה.
8. עם סיום תהליך השיקום יתקיים מפגש של מנהל התיק עם הנכה לסיכום תהליך השיקום.
9. מנהל התיק יעביר למנהל המחוז לאישור את ההמלצה לסיום התהליך בתיק ולהעברתו לעו"ס לשיקום תחזוקתי.

### 3. קליטת נכה חדש ובניית תוכנית שיקום

שלב קליטת האדם הנכה (האינטייק), שנקבעו או שצפויים לו 20% נכות לפחות, כולל את המרכיבים הבאים (להלן מסמך [סיכום מפגש אוריינטציה](#)):

א) פגישת אוריינטציה יזומה עם האדם הנכה (תוך 30 יום מאיתור הנכה במחוז);

• במידה וקיים מצב חירום, יש לקיים הפגישה באמצעים מקוונים, באופן יזום (פירוט בסעיף 3.1.3)

ב) פגישות אישיות עם בעלי מקצוע (עו"ס שיקום, עובד רווחה, רופא) לצורך אבחון ראשוני (צוות רב-מקצועי) (תוך 14 יום ממועד פגישת האוריינטציה);

- במידה וקיים מצב חירום, יש לקיים פגישות אישיות באמצעים מקוונים עם בעלי המקצוע (פירוץ בסעיף 3.1.4)
- ג) סיכום האבחון הראשוני הרב-תחומי והערכת היכולת השיקומית;
- ד) קבלת החלטה לגבי אופי וסוג הטיפול השיקומי: לקראת תעסוקה מפרנסת, או למסלול "איכות חיים"; ההחלטה מומלצת על-ידי מנהל התיק, ומאושרת על-ידי פורום שיקום מחוזי.

עם תום שלב הקליטה, מתחיל תהליך שיקום בהתאם להחלטות שהתקבלו לאור האבחון הראשוני הרב-תחומי.

### 3.1 פעילות צוות רב מקצועי בשלב הקליטה ובניית תוכנית שיקום

להלן הפעולות הנדרשות מהצוות המשולב בהתייחס לקליטת נכה (+20%) ובניית תוכנית שיקום:

#### 3.1.1 איתור נכים חדשים (מעמד 06)

באמצעות הפקת דו"ח ממוחשב מדי חודש על-ידי מנהלת מרפאה או עו"ס שיקומי המרכזת נושאי נכים חדשים – בפיקוח של מנהל המחוז או מנהל שירותי השיקום (מפקח עו"סים שיקום).

#### 3.1.2 קביעת צוות CM ופתיחת תיק במנש"ה לנכה החדש

מנהלת שירותי שיקום במחוז או מנהלת מרפאה אחראית לשייך נכה חדש לצוות CM על-פי כללים וקריטריונים שנקבעו במחוז. ראש צוות CM (העו"ס השיקומי) אחראי לפתיחת תיק לנכה במערכת מנש"ה כדי לאפשר לאנשי הצוות המקצועי לעדכן את גליונות מנש"ה שלהם, פתיחת תיק במנש"ה (וסימול תואם במערכת שיקום 2000) תוך 10 ימים מאיתור הנכה במחוז.

#### 3.1.3 קיום פגישת אוריינטציה ראשונית להכרות הדדית עם הנכה

מטרת פגישת האוריינטציה היא הכרת הנכה החדש, והכרות עם המחוז, וכן מתן הסבר ראשוני של זכאויות ואופן התקשורת עם ממלאי תפקידים במחוז. הזימון של הנכה החדש לפגישת אוריינטציה יבוצע באמצעות ובאחריות מנהלת המרפאה, או על-ידי מרכזת נושא CM אחרת כפי שהמחוז קבע. הזימון יבוצע תוך 30 יום לכל היותר מתאריך איתור הנכה במחוז. במהלך הפגישה תיערך היכרות ראשונית, יבוצע תיאום ציפיות, יחולקו לנכה דפי מידע על המחוז ובעלי תפקידים בו, וכן חוברת זכאויות. במהלך הפגישה ימלא הנכה החדש שאלון ראשוני של פרטים אישיים.

- במידה והאוריינטציה מתקיימת באופן מקוון – יש לקיים את האוריינטציה באופן מלא, לרבות השתתפות כל הגורמים הרלוונטים לזכאי. דפי המידע יועברו לנכה

באמצעים דיגיטליים כגון מייל, כמו גם השאלון האישי, אותו יידרש למלא ולהחזירו למחוז.

- יש להדגיש כי בסיום מצב החירום, יש להציע לזכאי קיום פגישה פיזית במחוז, ככל שיהיה מעוניין בכך.

**3.1.4 פגישות אישיות עם האדם הנכה, מיפוי צרכים, ותכנון שיקום עם הנכה**  
לאחר פגישת האוריינטציה, יקוימו פגישות אישיות של האדם הנכה עם הרופא, העובד השיקומי, עובד הרווחה הרב תחומי, ובמידת הצורך גם עם עובד התעסוקה. במידה והרופא כבר קיים פגישה אישית עם הנכה קודם למועד פגישת האוריינטציה – אין בהכרח צורך בפגישה נוספת עימו. הפגישות יזומות על-ידי אנשי הצוות, ומטרתן לקיים תהליך אינטייק שבסופו יתאפשר אבחון ראשוני של היכולת התעסוקתית, וקבלת החלטה על המשך טיפול באדם הנכה. לצורך הערכת היכולת השיקומית של האדם הנכה, אפשר ורצוי להיעזר בכלים שפותחו באגף כגון שאלוני intake, וטפסי עזר אחרים להערכת יכולת וסטטוס. בשלב זה, ובמידה והדבר מתאים ואפשרי, כל חבר צוות יכול להכין תוכנית שיקומית ראשונית בתחום מקצועו, ולהזינה לגליון מנש"ה של הנכה, תוך עדכון סטטוס האדם הנכה בתהליך השיקום (השלב בו נמצא). את הפגישות האישיות יש לקיים תוך 14 יום לכל היותר ממועד פגישת האוריינטציה (באם הדבר אפשרי). ראש צוות CM הוא הסמכות המפקחת על קיום הפגישות האישיות הנדרשות עם חברי הצוות.

- במידה והפגישות האישיות מתקיימות באופן מקוון – ניתן לקיים עם הנכה פגישה מראש בזום, תוך קביעת כללי השיחה שתתקיים.

**3.1.5 פגישת צוות CM לתאום ותכלול טיפול שיקומי, עדכון וקביעת יעדים להמשך**  
בהתאם להתקדמות תהליך האבחון הראשוני, ולא יאוחר מארבעה חודשים מיום איתור הנכה החדש במחוז, תקיים פגישת צוות CM לצורך סיכום אבחון ראשוני, תאום הטיפול השיקומי וקביעת יעדים להמשך. האחריות לזימון חברי הצוות לפגישה מוטלת על ראש צוות CM, לאחר שוודא (במעקב ממוחשב) שכל אחד מהחברים סיים את הכנת התוכנית בתחום אחריותו. בפגישה זו יעודכנו במערכת מנש"ה תוכניות השיקום שהוכנו על-ידי חברי הצוות, וראש הצוות יזין למערכת את תוכנית השיקום המשולבת של הנכה, המתכללת את תוכניות השיקום שהוזנו על-ידי כל חבר צוות בתחום מקצועו. במידת הצורך ייקבעו פגישות נוספות של חברי הצוות או חלק מהם. באחריות ראש צוות CM לזמן את הצוות הרב מקצועי לפגישה לפחות מדי ארבעה חודשים.

- במידה ולא ניתן לקיים מפגש פיזי עם חברי הצוות או חלק מהם, יש לקיים פגישה באופן מקוון, בה חברי הצוות יציגו את תוכניות השיקום וחליטו על צעדים להמשך עבודה.
- יש לעדכן את תוכנית השיקום במנש"ה, באופן שוטף.



**3.1.6 מקומה של ועדת שיקום בתהליך שיקום משולב**  
ועדת / פורום שיקום מחוזי תפקידה לאשר בהתאם לחוק, לתקנות ולהוראות את מסלול השיקום שהוגדר ע"י צוות CM בנושאי תעסוקה, לימודים ובנושאים שקיים צורך על פי ההוראות לאשר באמצעות ועדת שיקום.  
ועדת השיקום המחוזית תפקידה לאחר האישור לסייע ל – CM והצוות לממש את תוכניות השיקום. לצורך מימוש תוכנית שיקום רב תחומית ימליץ CM למנהל מחוז על כינוס ועדת שיקום לצורך קבלת החלטה.  
• במידה וקיים מצב חירום, יש לקיים הועדה באופן מקוון.

**3.1.7 עדכון סטטוס תוכניות השיקום על-ידי חברי הצוות הרב מקצועי**  
כל חבר בצוות הרב מקצועי, כולל העו"ס השיקומי, יעדכן במערכת מנש"ה את הסטטוס בו נמצא הנכה בתוכנית השיקום לה הוא אחראי מדי חודשיים לכל המאוחר. בנוסף, ראש צוות CM יעדכן את סטטוס הנכה לאחר קבלת כל החלטה המשנה את הסטטוס שלו, כגון אישור התוכנית השיקומית או קבלת החלטה אחרת.

**3.1.8 בקרה על התהליך ופתרון בעיות**  
ראש הצוות הרב מקצועי אחראי לסיכום, תיעוד ומעקב אחר החלטות ישיבות הצוות ומימושו. צוות CM יתכנס לפגישה לצורך מעקב ועידכון תהליך השיקום אחת לארבעה חודשים לכל הפחות, ואחת לשנה כאשר הנכה נמצא בלימודים. ראש צוות CM אחראי לזימון הצוות לפגישה, ועידכון התוכנית המשולבת במערכת מנש"ה. המערכת הממוחשבת תאפשר איתור אוטומטי של חריגה מטווחי זמן שהוגדרו מראש במערכת לכל שלב בתהליך השיקום, וראש צוות CM יוכל לקבל מידע על עיכובים או אי התקדמות בתהליך מעבר לתקופת הזמן המתוכננת. במקרה של חילוקי דעות או אי הסכמה בצוות CM באשר לתוכניות השיקום או תהליך הטיפול הרצוי, יובא העניין בפני מפקח עו"סים שיקום (דיון בנוכחות כל חברי הצוות המעורבים), ובמידה ולא ימצא פיתרון מוסכם גם במסגרת זו, יובא העניין בפני מנהל המחוז לדיון בשיתוף חברי הצוות המעורבים ומפקח עו"סים שיקום.

• גם בהינתן מצב חירום, יש להמשיך ולבצע מעקב ופגישות עיתיות עם צוות CM באופן מקוון, וזאת על מנת שלא לפגוע בתהליך השיקום של הנכה.

## 3.2 מעקב צוות רב מקצועי אחר השלמת תהליך השיקום

כל אחד מחברי צוות CM יפעל בתחום אחריותו המקצועית למימוש ההחלטות שהתקבלו בצוות, בפיקוח ותכלול של ראש צוות CM.

- האחריות לדיווח ומעקב אחר ביצוע תכנית השיקום לקראת עבודה מפרנסת, לימודים, שילוב של אלה, וכן של פעולות טרום שיקום ומיומנות עבודה (כגון השלמת בגרויות, התנסות בלימודים, פיתוח יכולות ומיומנויות) מוטלת על העו"ס השיקומי.
- האחריות לדיווח ולמעקב אחר ביצוע הכשרה תוך מפעלית והשמה בתעסוקה מפרנסת, מוטלת על עובד התעסוקה.
- האחריות לדיווח ולמעקב אחר מיצוי זכויות ומימוש זכויות מוטלת על עובד הרווחה.
- האחריות לדיווח ולמעקב אחר תכנית שיקום ב"עסק עצמאי" מוטלת במשותף על עו"ס שיקומי ועובד הרווחה.
- האחריות לדיווח ולמעקב אחר תכנית השיקום הרפואית מוטלת על הרופא ;
- חריגות בביצוע התוכנית לפי טווחי זמן שנקבעו מראש, וכן התראה על שהות מעבר למה שנקבע בסטטוס של השהיה רפואית, ידווחו לראש צוות CM באמצעות דוח יעודי במערכת הממוחשבת ;

## 3.3 הזנת תוכניות שיקום למערכת מנש"ה

כל חבר צוות אחראי להזין למערכת מנש"ה את תוכנית השיקום בתחום מקצועו, וראש צוות CM אחראי להזנת התוכנית המשולבת.

- מערכת מנש"ה בנויה לקלוט תוכניות הכוללות עד חמישה שלבי שיקום, ממוספרים מ-5 ועד 1, כאשר "0" הוא שלב סיום השיקום. אם ניתן למלא פחות מחמישה שלבים – ממלאים קודם שלב 5, אח"כ שלב 4 וכדומה. לא חייבים למלא את כל השלבים, אך חייבים להתקדם מלמעלה למטה.
- כל שלב בתוכנית השיקום חייב להיות עוקב – מבחינה כרונולוגית – לאחר השלב שלפניו. לא תיתכן חפיפה בין זמני השלבים. אם שני שלבים מתבצעים במקביל – ניתן לצייןם כשלב אחד ; למשל : הכנת תותב + פיזיותרפיה.
- ניתן גם להגדיר שלב "דמה" של "השהיה" – למשל כאשר עובד תעסוקה צריך להמתין 6 חודשים עד שיוכל לעבור לשלב הבא בתוכנית השיקום התעסוקתי שלו.

### 3.3.1 מילוי כמה מסלולי שיקום לאותו אדם ותיכלולם למסלול משולב

היות וקורה שאדם נפגע בכמה פגיעות, ו/או סובל מכמה ליקויים, המערכת מאפשרת לכל בעל מקצוע להזין עד ארבעה מסלולי שיקום נפרדים לכל תיק. כל מסלול יכול להיות ממולא באופן בלתי תלוי באחרים ; יתכן למשל, מסלול המתייחס לשיקום רגל שנפגעה, ומסלול שני המתייחס לשיקום הראיה בעין. כל המסלולים הנפרדים מתוכללים – על-ידי המשתמש – למסלול משולב אחד כמוסבר להלן.

כאמור, במקרה שהזון יותר ממסלול אחד, על המשתמש ליצור "מסלול משולב" המאגד ומאחד את כל המסלולים הנפרד לתוכנית שיקום אחת. פעולה זו אינה מתבצעת באופן אוטומטי על-ידי המערכת, אלא צריכה להיות מבוצעת ידנית על ידי המשתמש. אם קיים רק מסלול אחד – ניתן להזינו ישירות למסלול המשולב.

### **3.3.2 שינוי תכנון מסלול באופן רטרואקטיבי**

במהלך תהליך השיקום, כל חבר צוות יכול להוסיף שלבים נוספים לתוכנית שיקום קיימת שלו (סך הכל עד חמישה שלבים). חבר צוות יכול גם לשנות את התכנון (רטרואקטיבית) – למשל את סדר השלבים, או את משכם – אך זאת לאחר התייעצות עם ה-CM, ורישום של סיבת השינוי בתכנון ב"יומן האירועים". שינוי התכנון מתאים כאשר חלים שינויים לא צפויים תוך כדי מהלך ביצוע תוכנית השיקום, המחייבים שינוי, ויש לנמק מדוע השינוי נדרש.

### **3.3.3 עדכון יומן אירועים**

יומן האירועים מאפשר רישום של אירועים שונים שרוצים לתעד במערכת, בשפה חופשית – כולל נימוקים להחלטות הקשורות לשינויי תכנון. לכל חבר בצוות המקצועי יומן אירועים משלו; ל-CM יומן אירועים נוסף, בו נרשמות החלטות שהתקבלו בעת דיון בצוות, וכן החלטות שיש להן השלכה על כל חברי הצוות.

**טבלת ניהול וסמכויות בקליטת נכה חדש במנש"ה**

שלב	מטרה	פעולה נדרשת	לוי"ז לביצוע	סמכות ביצוע וניהול	סמכות מפקחת	יישוב מחלוקות	הערות
1	איתור נכים חדשים מעמד 06	הפקת דו"ח ממוחשב	אחת לחודש	עו"ס - מרכזת נושא נכים חדשים	מנהלת שרותי שיקום		יש לבדוק כל כמה זמן המערכת (BO) מתעדכנת
2	פתיחת תיק במנש"ה וסימון במערכת שיקום 2000	1. פתיחת תיק במנש"ה 2. סימון בשיקום 2000	תוך 10 ימים מיום ההופעה בדו"ח הממוחשב	עו"ס CM	מנהלת שרותי שיקום		כדי לאפשר לגורמים שכבר נפגשו עם הזכאי לעדכן הגליון לפני הפגישה.
3	הכרת הזכאי והכרות עם המחוז. מתן הסבר ראשוני על זכויות ותקשורת עם המחוז	פגישת אוריינטציה - תאום עם צוות רב מקצועי והזכאי	תוך 30 יום מיום ההופעה בדו"ח הממוחשב	מרכזת נושא CM במחוז	מנהלת שרותי שיקום		להכין סט למסירה : מספרי טלפון, יוזר לאתר האינטרנט, חוברת זכויות,
4	הכרות אישית עם הזכאי ומיפוי צרכים ותכנון שיקום עם הזכאי	פגישה אישית עם כל יחידות השיקום	תוך 14 יום מפגישת האוריינטציה (סה"כ 44 יום מהפקת הדו"ח)	כל עובד בתחומו	עו"ס CM		ייתכן וידרש זמן נוסף לטובת פגישה עם הרופא המחוזי
5	עדכון תכנית במנש"ה	מילוי גליון מנש"ה	תוך 7 ימים ממפגש ההכרות	כל עובד בתחומו	עו"ס CM		כל עובד מעדכן בתחומו
6	תיאום טיפול שיקומי, עדכון וקביעת יעדים להמשך	קיום פגישת צוות CM ועדכון משותף של מנש"ה	תוך 30 יום מהפגישות האישיות (סעיף 5)	עו"ס CM	מנהלת שרותי שיקום	מנהלת שרותי שיקום רמה נוספת מנהל מחוז	קביעת תאריך לפגישת מעקב רב מקצועית, על פי הצורך ולכל היותר תוך 6 חודשים
7	עדכון במחשב של סטטוס תוכניות שיקום	עדכון סטטוס במערכת מנש"ה	לפחות אחת לחודשיים	עו"ס + צוות CM	מנהלת שרותי שיקום		עדכון סטטוס לתכנית בשיקום. לתכנית שהסתיים תהליך שיקום אין צורך בעדכון סטטוס.
8	בקרה על התהליך, פתרון בעיות וסיוע במימוש התכנית	מעקב על ההחלטות ומימושן	לאורך כל התהליך	מנהלת שרותי שיקום	מנהל מחוז		
9	התאמת תכנית שיקום במצב בו התכניות של אחד מחברי ה-cm משפיע על כלל התכניות	קיום פגישת צוות cm קבלת החלטות לעדכון תכנית	עפ"י החלטת cm	עו"ס CM	מנהלת שרותי שיקום		למשל במצב בו ישנה הרעה רפואית או שעולה צורך שלא נלקח בחשבון בקביעת התכנית
10	קיום פגישה עם גורמי חוץ כצורך תומך תכנית שיקום משולבת	תיאום פגישת צוות cm לצורך קיום פגישה עם גורם חוץ	עפ"י החלטת cm	עו"ס CM	מנהלת שרותי שיקום		

שלב	מטרה	פעולה נדרשת	לו"ז לביצוע	סמכות ביצוע וניהול	סמכות מפקחת	יישוב מחלוקות	הערות
11	ניהול הטיפול בנכה שבוטל שיקומו והוא מועמד לשיקום חדש	פתיחת תיק ועדכון צוות CM	בהתאם לתהליך ביטול השיקום	עו"ס CM	מנהלת שרותי שיקום	מנהלת שירותי שיקום	
12	ביקור חברי צוות CM אצל נכים מאושפזים / בית הנכה	תאום ביקור וקיומו	על פי החלטת CM	מנהלת שחרותי שיקום / מנהל מחוז	מנהלת שחרותי שיקום / מנהל מחוז	מנהל מחוז	
13	ניהול הטיפול במצב משברי של נכה לגביו נדרש טיפול מערכתי	פתיחת תיק במנש"ה וניהול הטיפול במערכת	על פי החלטה	על פי החלטת מנהלת שרותי שיקום / מנהל מחוז / ר' אגף	מנהלת שירותי שיקום	מנהל מחוז	מדובר בכלל הנכים לגביהם עולה צורך שמחייב טיפול מערכתי

### גאנט לקליטת נכה חדש

זמן מצטבר בימים	10 ימים	30 ימים	44 ימים	51 ימים	74 ימים	רה
						גור נכים חדשים מעמד 06
						חת תיק במנש"ה
						ת הזכאי והכרות עם המחוז. מתן הסבר ראשוני על זכויות ותקשורת עם המחוז
						רות אישית עם הזכאי ומיפוי צרכים ותכנון שיקום עם יא
						ון תכנית ראשונית במנש"ה
						ם טיפול שיקומי, עדכון וקביעת יעדים להמשך
						ון במחשב של סטטוס תוכניות שיקום מקצועיות
						רה על התהליך, פתרון בעיות וסיוע במימוש התכנית
						<b>אחת לחודשיים</b>
						<b>לאורך כל התהליך</b>

### ניהול מחלוקות

עו"ס CM מעביר ל:



במחלוקת שלא נפתרת



## תפיסת הפעלה בנושא:

### טיפולים אלטרנטיביים לזכאים בגין פוסט טראומה, במסגרת "נפש אחת"

1 באוקטובר 2022

#### **עדכון שבוע (8.11.2021):**

1. הרחבת סל הטיפולים.
2. החלת התפיסה גם על זכאים המוכרים בגין נפש או ראש.

#### **עדכון שבוע (1.10.2022)**

3. הרחבת סל הטיפולים

#### **עקרונות**

4. במסגרת יישום החלטת הממשלה מס' 981 בנושא קידום ויישום רפורמת "נפש אחת", סוכם, בין השאר, כי יינתן סל טיפולים אלטרנטיביים לנכים במעמד 06 המוכרים על פוסט טראומה, נפש וראש.
5. תפיסה זו באה להסדיר את תהליכי העבודה לצורך קבלת החזר עבור טיפולים אלטרנטיביים שיינתנו לנכי צה"ל המוכרים בגין פוסט טראומה, נפש וראש.
6. הטיפול נועד לסייע ולהקל על המתמודד עם תסמיני פוסט טראומה, נפש וראש.
7. הפניה לקבלת טיפולים אלטרנטיביים תהיה בסמכות ובאחריות הזכאי, באופן עצמאי ובאחריותם, בהתאם לנוהל זה.
8. ככלל, המטפל והתמחותו יותאמו למטרות הטיפול אלטרנטיביים אליו מעוניין הפונה ללכת, על פי שיקול דעתו.
9. למען הסר ספק יובהר, כי משרד הביטחון נושא רק במימון הטיפולים האלטרנטיביים ואין לו אחריות מקצועית בכל הנוגע לבחירת זהות המטפל, לתכני הטיפול או לתוצאותיו.

#### **זכאות**

10. נכי צה"ל במעמד 06, המוכרים בגין פוסט טראומה, נפש ו/או ראש.

#### **סוג, גובה הסיוע ותדירות הטיפול**

11. בשנת 2021, לרשות כל זכאי יעמוד "סל חצי שנתי" בסך 2,500 ₪ למימוש עד לסוף חודש דצמבר 2021.

12. החל משנת 2022, לרשות כל זכאי יעמוד "סל שנתי" בסך של 5,000 ₪ לצורך מימון טיפולים אלטרנטיביים, בתקופה שבין חודש ינואר עד לסוף חודש דצמבר באותה שנה קלנדרית.
13. למען הסר ספק, לא ניתן להעביר יתרה בגין אי שימוש משנה לשנה.
14. זכאי המעוניין לקבל אחד או יותר מהטיפולים המופיעים ברשימה, יפנה לקבלת הטיפול באופן עצמאי.
15. רשימת הטיפולים האלטרנטיביים המאושרים:

- א. אוסטיאופתיה
- ב. כירופרקטיקה
- ג. דיקור לסוגיו
- ד. טווינא
- ה. עיסוי רפואי
- ו. פלדנקרייז
- ז. רפלקסולוגיה
- ח. שיאצו
- ט. שיטת אלכסנדר
- י. יוגה
- יא. ווטסו
- יב. פילאטיס
- יג. טיפול בסיוע סוסים
- יד. טיפול בעזרת בעלי חיים
- טו. טיפול במוסיקה
- טז. טיפולי מים (כגון: גלישת גלים, גלישת סאפ וכדו')

החל מתאריך 1.10.2022 נוספו הטיפולים הנ"ל:

- א. ביו פידבק
- ב. דיאטה
- ג. הומאופתיה
- ד. טאי צ'י



- ה. טיפול בהיפנוזה
- ו. נטורופתיה
- ז. מיינדפולנס
- ח. פרחי באך
- ט. צ'י קונג
- י. שיטת אלבאום
- יא. שיטת פאולה

### אופן הטיפול

16. הפניה למטפל תהיה באופן ישיר על ידי הזכאי.
17. עבור הטיפול, ניתן יהיה לקבל החזר כנגד חשבונית מס/קבלה מקורית.
18. כרטיס זכאות לטיפולים אלטרנטיביים יפתח באופן ורטיקלי לכל הזכאים המוכרים בגין פוסט טראומה, נפש וראש.
19. אחת לחודש יעביר הזכאי באמצעות "האזור האישי" באתר האינטרנט האגפי, או באמצעות כתובת מייל ייעודית [shikum\\_mokedtipulim@mod.gov.il](mailto:shikum_mokedtipulim@mod.gov.il) טופס בקשה לקבלת החזר אשר נמצא באתר האינטרנט האגפי (דוגמה לטופס הבקשה - ראה בנספח 1), בצירוף חשבונית מס/קבלה מקורית סרוקה ובה הפרטים הבאים:
  - ב. פרטי המטפל / המכון
  - ג. מס' עוסק מורשה/פטור
  - ד. סוג ותאריכי הטיפול
  - ה. סך התשלום עבור הפגישות
20. באחריות מוקד החזר ההוצאות הייעודי באגף שיקום נכים לקבל ולקלוט את הבקשות למערכת הממחושבת. התשלום יבוצע באופן חד שלבי וחס' חש' שיקום נכים, תבצע בדיקה מדגמית בדיעבד.
21. התשלומים יבוצעו לפי מק"ט מספר: 50113 - טיפולים אלטרנטיביים לפוסט טראומטיים, נפש וראש.
22. חשבוניות מס/קבלות שיתקבלו עד לתאריך 15 בחודש, יוזרמו לתשלום בחודש המסירה.
23. חשבוניות מס/קבלות שיתקבלו לאחר ה-16 בחודש, יוזרמו לתשלום בחודש עוקב.

24. אחת לשנה, בחודש ינואר, ה"סל השנתי" יעודכן בהתאם למדד המחירים לצרכן, בסמכות היחידה לתגמולים, תשלומים והטבות.

#### **תחילה ותחולה**

25. הסיוע בתוקף החל מתאריך 1.8.2021, הרחבת הטיפולים כמוגדר בסעיף 15.

## נספח 1 - טופס בקשה להחזר הוצאות טיפולים אלטרנטיביים



### טופס בקשה להחזר הוצאות טיפולים אלטרנטיביים

ההחזר ינתן עבור רשימת הטיפולים האלטרנטיביים המאושרים:

אוסטיאופתיה, כירופרקטיקה, דיקור לסוגיו, סווינא, עיסוי רפואי, פלדנרקרייז, רפלקסולוגיה, שיאצו, שיטת אלכסנדר, יוגה, ווטסו, פילאטיס, טיפול בסיוע סוסים, טיפול בעזרת בעל חיים, טיפול במוסיקה, טיפולי מים (כגון: גלישת גלים), ביו פידבק, דיאטה, הומאופתיה, טאי צ'י, טיפול בהיפנזה, נטורופתיה, מינדפולנס, פרחי באך, צ'י קונג, שיטת אלבאום, שיטת פאולה.

#### פרטי הפונה

שם משפחה	שם פרטי	מספר תעודת זהות

אבקשכם להחזיר הוצאות עבור טיפולים אלטרנטיביים, כדלקמן:-

מס'	שם המספל	סוג הטיפול	תאריך הטיפול
1			
2			
3			
4			

חתימה:

תאריך

(\*) יש לחתום רק אם הטופס נשלח באופן לא מקוון

כתובת מוקד ההחזר במייל: [shikum\\_mokedalternativ@mod.gov.il](mailto:shikum_mokedalternativ@mod.gov.il)

אגף שיקום נכים, מוקד החזר הוצאות טיפולים אלטרנטיביים, רח' ז'בוטינסקי 94 פתח תקווה

## תפיסת הפעלה בנושא:

### מתן טיפול נפשי לילדי נכים המוכרים בגין פוסט טראומה, נפש וראש

#### בהתאם לרפורמת "נפש אחת"

2 בפברואר 2023

#### **עקרונות:**

1. במסגרת יישום החלטת הממשלה מס' 981 בנושא קידום ויישום רפורמת "נפש אחת", סוכם, בין השאר, כי יינתן טיפול נפשי לילדי נכים במעמד 06 המוכרים על פוסט טראומה, פגיעה נפשית או פגיעת ראש.
2. נוהל זה בא להסדיר את תהליכי העבודה לצורך קבלת החזר עבור טיפול נפשי פרטני שיינתן לילדי נכי צה"ל המוכרים בגין פוסט טראומה, נפש וראש (להלן - הנכות).
3. הטיפול נועד לסייע לבני המשפחה של הנכה בהתמודדות עם מצוקות הנובעות מקשיים על רקע הנכות ולאפשר עיבוד תכנים, ייעוץ, הכוונה, חיזוק החוסן וסיוע בתפקוד המשפחתי.
4. נוהל זה יוטמע בהוראת אגף השיקום מספר 84.03: מימון לטיפול נפשי - נכים.
5. הפניה לקבלת טיפול פסיכולוגי תהיה בסמכות ובאחריות ההורים / האפוטרופוסים לפי הדין (במקרה של קטינים), וילדים בוגרים (מגיל 18), יוכלו לפנות באופן עצמאי ובאחריותם, בהתאם לנוהל זה.
6. ככלל, המטפל והתמחותו יותאמו למטרות הטיפול שהוגדרו על פי שיקול דעת ההורים או הילד הבוגר. הטיפול הנפשי יינתן ע"י מי שהוסמך ע"י משרד הבריאות וואו משרד הרווחה למתן טיפול נפשי, כגון: פסיכיאטר, פסיכולוג, עובד סוציאלי, מטפל באמנות.
7. למען הסר ספק יובהר, כי משרד הביטחון נושא רק במימון הטיפול הפסיכולוגי ואין לו אחריות מקצועית בכל הנוגע לבחירת זהות המטפל, לתכני הטיפול או לתוצאותיו.

#### **זכאות:**

8. ילדי נכי צה"ל במעמד 06, המוכרים בגין פוסט טראומה, נפש וראש מגיל 7 עד הגיעם לגיל 30. ילדו של נכה - כהגדרתו בסעיף 1 לחוק הנכים (תגמולים ושיקום), תשי"ט-1959 ולרבות ילד מאומץ או ילד הסמוך על שולחנו של הנכה, ובלבד שטרם הגיע לגיל 30.

## סוג ותדירות הטיפול:

9. טיפול פרטני במתכונת של 1 שעה בשבוע (ש"ש).
10. במקרים מיוחדים בהם יש צורך במתן טיפול לפני גיל 7 או בהגדלת התדירות במשבר חמור ובהתאם להמלצת המטפל ושיקול דעת מקצועי, ניתן לאשר טיפול פרטני עד 2 ש"ש ו/או טיפול משולב פרטני ומשפחתי בתדירות שלא תעלה על 2 ש"ש לכל הטיפולים למשך 3 חודשים. אישור זה יינתן ע"י מנהלת שירותי שיקום במחוז. באחריות מנהלת שירותי שיקום במחוז לעדכן את כרטיס הזכאות בהתאם לאישור החריג.
11. סוגי הטיפולים המוצעים:
- א. טיפול נפשי פרטני
  - ב. טיפול באומנות
  - ג. טיפול משפחתי יידון במסגרת הוראת אגף השיקום מס' 84.03

## אופן הטיפול:

12. הפניה למטפל תהיה באופן ישיר על ידי ההורים ובאחריותם (במקרה של קטינים) או באופן עצמאי ובאחריותם במקרה של ילדי נכים בגירים.
13. עבור הטיפול, ניתן יהיה לקבל החזר כנגד חשבונית מס/קבלה מקורית, ולא יותר מסכום ההשתתפות, כמפורט בנספח 1.
14. כרטיס זכאות לטיפול פסיכולוגי יפתח באופן ורטיקלי לכל נכי צה"ל המוכרים בגין פוסט טראומה ולהם נתוני ילדים מעודכנים במערכת.
15. אחת לחודש יעביר הזכאי באמצעות "האזור האישי" באתר האינטרנט האגפי, או באמצעות מייל ייעודי: [shikum\\_mokedtipulim@mod.gov.il](mailto:shikum_mokedtipulim@mod.gov.il), טופס בקשה לקבלת החזר אשר נמצא באתר האינטרנט האגפי (דוגמה לטופס הבקשה - ראה בנספח 2), בצירוף חשבונית מס/קבלה מקורית סרוקה ובה הפרטים הבאים:
- א. פרטי המטופל
  - ב. פרטי המטפל
  - ג. תחום התמחות של המטפל
  - ד. מס' עוסק מורשה/פטור
  - ה. תאריכי הטיפול
  - ו. סוג הטיפול הנפשי (טיפול פרטני/טיפול באמנות)
  - ז. סך התשלום עבור הפגישות

16. באחריות מוקד החזר ההוצאות הייעודי באגף שיקום נכים לקבל ולקלוט את הבקשות למערכת הממחושבת. התשלום יבוצע באופן חד שלבי וחט' חש' שיקום נכים, תבצע בדיקה מדגמית בדיעבד.

17. ככל שתעלה בקשה לבצע החזר ישירות לחשבון המשלם (למשל ילדים בוגרים לנכי צה"ל), בסמכות מוקד החזר הוצאות לטפל בכך (טופס בקשה לפתיחת מוטב בנספח 3).

18. התשלומים יבוצעו לפי מק"ט מספר : 50112 - טיפול רגשי עבור ילדי נכים

19. חשבוניות מס/קבלות שיתקבלו עד לתאריך 15 בחודש, יוזרמו לתשלום בחודש המסירה.

20. חשבוניות מס/קבלות שיתקבלו לאחר ה- 16 בחודש, יוזרמו לתשלום בחודש עוקב.

#### **תחילה ותחולה**

21. השינוי יכנס לתוקף החל מתאריך 1.8.2021

נספח 1:

גובה ההחזר עבור טיפול פסיכולוגי לילדי פוסט טראומטיים, נפש או ראש

נכון לתאריך 1.8.2021

תעריף לשעה (כולל מע"מ)	תעריף לשעה (ללא מע"מ)
עד 351 ש"ח	עד 300 ש"ח

- שעת טיפול = 60 דקות
- הצמדת התעריפים תבוצע בהתאם לעדכון התעריפים בחשכ"ל

נספח 2: טופס החזר הוצאות טיפול נפשי לילדי נכים המוכרים בגין פוסט טראומה, נפש וראש



חובה למלא את השדות המסומנים ב \*:

תאריך	
מחוז מטפל	

אל: מוקד החזר הוצאות טיפולים נפשיים

**הנדון: טופס בקשה להחזר הוצאות טיפולים נפשיים לבני משפחה**

**פרטי הנכה**

שם משפחה *	שם פרטי *	מספר תעודת זהות *
------------	-----------	-------------------

**אבקשכם להחזיר הוצאות עבור טיפולים נפשיים:**

מספר*	שם משפחה *	שם פרטי *	תעודת זהות *	קירבה * ילד/ה, בן/בת זוג, הורה	סוג טיפול נפשי : פרטני/זוגי/משפחתי	שם המטפל הנפשי	תאריך הטיפול *

שם מלא

מס' זהות

חתימה

**המסמכים המדרשים לקבלת החזר**

- חשבונית מס/קבלה מקורית סרוקה ובה הפרטים הבאים: תיאור פריט - עבור טיפול נפשי, פרטי המטפל, מס' עוסק מורשה/פטור, סוג טיפול נפשי (פרטני/זוגי/משפחתי), תאריכי הטיפול, סך התשלום עבור הפגישות.
- לבקשת החזר הראשונה עבור קרוב המשפחה (ילד/ה, הורה, בן/בת זוג) יש לצרף צילום ספח תעודת זהות בו מופיעים פרטי הנכה, ופרטי קרוב המשפחה - עבורם נדרש החזר.

מוקד החזר הוצאות טיפולים נפשיים, רח' ד'בוטינסקי 94 פתח תקווה 4959251, shikum\_mokedtipulim@mod.gov.il







אגף שיקום נכים  
מקום לנאות



מדינת ישראל

### לשימוש הבנק

לכבוד -

אגף הכספים

משרד הביטחון – מדינת ישראל

הריני מאשרים כי נטן לתאריך \_\_\_\_\_ החתומים מעלה הם, על פי רישומנו כל בעלי החשבון

מספר\* \_\_\_\_\_ בסניפנו ורשאים על פי מסמכנו, לחייב את החשבון הנ"ל בחתימתם.

חתימתם נכונה ומאושרת על דינו.

תאריך\* \_\_\_\_\_

חתימה וחותמת הבנק

שם הבנק*	מספר הבנק*	שם הסניף*
_____	_____	_____
מספר הסניף*	מספר חשבון*	_____
_____	_____	_____

למילוי המשרד:

מספר מוטב	שם הזכאי	מספר תיק
_____	_____	_____

## תפיסת הפעלה בנושא:

טיפול נפשי עבור בני משפחת זכאים המוכרים בגין פוסט טראומה, נפש וראש

### בהתאם לרפורמת "נפש אחת"

2 בפברואר 2023

#### עקרונות:

1. במסגרת יישום החלטת הממשלה מס' 981 בנושא קידום ויישום רפורמת "נפש אחת", סוכם, בין השאר, כי יינתן טיפול נפשי לבני משפחה של נכים המוכרים המוכרים על פוסט טראומה, פגיעה נפשית או פגיעת ראש.
2. נוהל זה בא להסדיר את תהליכי העבודה לצורך קבלת החזר עבור טיפול נפשי פרטני שיינתן לבן המשפחה (בן/בת זוג, הורים ובמקרים חריגים – קרוב אחר, כפי שיפורט בהמשך) של נכי צה"ל המוכרים בגין פוסט טראומה, נפש וראש (להלן - הנכות). הזכאות לילדי נכים כאמור, מוסדרת בתפיסת הפעלה נפרדת.
3. הטיפול נועד לסייע לבני המשפחה של הנכה בהתמודדות עם מצוקות הנובעות מקשיים על רקע הנכות ולאפשר עיבוד תכנים, ייעוץ, הכוונה, חיזוק החוסן וסיוע בתפקוד המשפחתי.
4. תפיסת הפעלה זו תוטמע בהמשך בהוראת אגף השיקום מספר 84.03: מימון לטיפול נפשי - נכים.
5. הפניה לקבלת טיפול פסיכולוגי תהיה בסמכות ובאחריות בן המשפחה הזכאי. הפניה תהיה באופן עצמאי ובאחריותם, בהתאם לנוהל זה.
6. ככלל, המטפל והתמחותו יותאמו למטרות הטיפול שהוגדרו על פי שיקול דעת בני המשפחה הפונים לטיפול. הטיפול הנפשי יינתן ע"י מי שהוסמך ע"י משרד הבריאות ו/או משרד הרווחה למתן טיפול נפשי, כגון: פסיכיאטר, פסיכולוג, עובד סוציאלי, מטפל באמנות.
7. למען הסר ספק יובהר, כי משרד הביטחון נושא רק במימון הטיפול הפסיכולוגי ואין לו אחריות מקצועית בכל הנוגע לבחירת זהות המטפל, לתכני הטיפול או לתוצאותיו.
8. הסדר זה הינו במקום זה הקבוע בהוראת אגף השיקום 84.03 ביחס לבני משפחה של נכים המוכרים על פוסט טראומה נפש או ראש.
9. השתתפות במימון הטיפול הנפשי לבני המשפחה, הינה ללא מגבלת 3 השנים שמופיעה בהוראת האגף, ותינתן על פי צורך.

## **זכאות:**

10. בן משפחה, של נכי צה"ל במעמד 06, המוכרים בגין פוסט טראומה, נפש או ראש שהוא אחד מאלה:
- יב. בן/בת זוג.
  - יג. הורה/הורים.
  - יד. במקרים בהם אין לנכה בן/בת זוג או הורים או אם הנכה אינו נמצא בקשר עם הוריו - בסמכות עובדת השיקום לאשר את מתן הטיפול לאח/אחות של הנכה שנמצאת/עו עימו בקשר הדוק או לקרוב אחר של הנכה (אף אם אינו בן משפחה מקרבה ראשונה או שאין לו קרבה ביולוגית לנכה), ובלבד שאותו קרוב מהווה גורם תמיכה עיקרי בנכה. יובהר, כי הזכאות לפי סעיף קטן זה הינה לאדם אחד בלבד (אח/אחות מבין אחיו ואחיותיו של הנכה או קרוב אחר, לפי בחירתו).

## **סוג ותדירות הטיפול:**

- 11. טיפול פרטני עבור בן משפחה, בתדירות של 1 שעה שבועית.
- 12. טיפול זוגי בתדירות של 1 שעה שבועית.
- 13. טיפול משפחתי בתדירות של 1 שעה שבועית.
- 14. במקרים מיוחדים בהם יש צורך בשילוב טיפולים או בהגדלת התדירות במשבר חמור ובהתאם להמלצת המטפל ושיקול דעת מקצועי, ניתן לאשר טיפולים משולבים בתדירות שלא תעלה על 2 שעות שבועיות, למשך 3 חודשים. אישור זה יינתן ע"י מנהלת שירותי שיקום במחוז. באחריות מנהלת שירותי שיקום במחוז לעדכן את כרטיס הזכאות בהתאם לאישור החריג.

## **אופן הטיפול:**

- 15. הפניה למטפל תהיה באופן ישיר על ידי בן המשפחה ובאחריותו.
- 16. עבור הטיפול, ניתן יהיה לקבל החזר כנגד חשבונית מס/קבלה מקורית, ולא יותר מסכום ההשתתפות, כמפורט בנספח 1.
- 17. כרטיס זכאות לטיפול פסיכולוגי יפתח באופן ורטיקלי לכל נכי צה"ל המוכרים בגין פוסט טראומה, נפש וראש.

18. אחת לחודש יעביר הזכאי באמצעות "האזור האישי" באתר האינטרנט האגפי, או באמצעות מייל ייעודי : shikum\_mokedtipulim@mod.gov.il, טופס בקשה לקבלת החזר אשר נמצא באתר האינטרנט האגפי (דוגמה לטופס הבקשה - ראה בנספח 2), בצירוף חשבונית מס/קבלה מקורית סרוקה ובה הפרטים הבאים :

א. פרטי המטופל/ת

ב. פרטי המטפל/ת

ג. תחום התמחות של המטפל

ד. מס' עוסק מורשה/פטור

ה. תאריכי הטיפול

ו. סוג הטיפול (פרטני/זוגי/משפחתי)

ז. סך התשלום עבור הפגישות

19. באחריות מוקד החזר ההוצאות הייעודי באגף שיקום נכים לקבל ולקלוט את הבקשות למערכת הממוחשבת. התשלום יבוצע באופן חד שלבי וחטי' חש' שיקום נכים, תבצע בדיקה מדגמית בדיעבד.

20. ככל שתעלה בקשה לבצע החזר ישירות לחשבון המשלם (למשל הורים לנכי צה"ל), בסמכות מוקד החזר הוצאות לטפל בכך (טופס בקשה לפתיחת מוטב בנספח 3).

21. ההשתתפות תבוצע לפי המק"טים הבאים :

א. מק"ט 50144 - טיפול פרטני בן/ת זוג - נפש אחת

ב. מק"ט 50145 - טיפול פרטני הורה - נפש אחת

ג. מק"ט 50146 - טיפול זוגי - נפש אחת

ד. מק"ט 50147 - טיפול משפחתי - נפש אחת

ה. מק"ט 50165 - טיפול פרטני עבור בן משפחה/קרוב אחר - נפש אחת

22. חשבוניות מס/קבלות שיתקבלו עד לתאריך 15 בחודש, יוזרמו לתשלום בחודש המסירה.

23. חשבוניות מס/קבלות שיתקבלו לאחר ה- 16 בחודש, יוזרמו לתשלום בחודש עוקב.

## תחילה ותחולה

24. השינוי יכנס לתוקף החל מתאריך 1.8.2021

**נספח 1: גובה ההחזר עבור טיפול פסיכולוגי לבני משפחה של נכים פוסט**

**טראומטיים, נפש או ראש**

נכון לתאריך 1.8.2021

תעריף לשעה (כולל מע"מ)	תעריף לשעה (ללא מע"מ)
עד 351 ש"ח	עד 300 ש"ח

- שעת טיפול = 60 דקות
- הצמדת התעריפים תבוצע בהתאם לעדכון התעריפים בחשכ"ל

**נספח 2: טופס החזר הוצאות טיפול נפשי לבני משפחה של נכים המוכרים בגין פוסט טראומה, נפש וראש**



אל. מוקד החזר הוצאות טיפולים נפשיים

חובה למלא את השדות המסומנים ב *.	
תאריך	
מחוז מטפל	

**הנדון: טופס בקשה להחזר הוצאות טיפולים נפשיים לבני משפחה**

**פרטי הנכה**

שם משפחה *	שם פרטי *	מספר תעודת זהות *
------------	-----------	-------------------

**אבקשכם להחזיר הוצאות עבור טיפולים נפשיים:**

מספר *	שם משפחה *	שם פרטי *	תעודת זהות *	קירבה * ילד/ה, בן/בת זוג, הורה	סוג טיפול נפשי : פרטני/זוגי/משפחתי	שם המטפל הנפשי	תאריך הטיפול *

שם מלא

מס' זהות

חתימה

**המסמכים הנדרשים לקבלת החזר**

- חשבונית מס/קבלה מקורית סרוקה ובה הפרטים הבאים: תיאור פרטי - עבור טיפול נפשי, פרטי המטפל, מס' עוסק מורשה/פסור, סוג טיפול נפשי (פרטני/זוגי/משפחתי), תאריכי הטיפול, סך התשלום עבור הפגישות.
- לבקשת החזר הראשונה עבור קרוב המשפחה (ילד/ה, הורה, בן/בת זוג) יש לצרף צילום ספח תעודת זהות בו מופיעים פרטי הנכה, ופרטי קרוב המשפחה - עבורם נדרש החזר.

מוקד החזר הוצאות טיפולים נפשיים, רח' ד'בוטינסקי 94 פתח תקווה 4959251, shikum\_mokedtipulim@mod.gov.il

## נספח 2: טופס לפתיחת מוטב



מדינת ישראל

חובה למלא את השדות המסומנים ב*.	
תאריך	
מספר תיק	

אל:

משרד הביטחון

מחוז מטפל

### הנדון: בקשה להעברת כספים – פרטי

1. אנו הח"מ\*,  מבקשים בזאת שהכספים המועברים אלינו ממשרד הביטחון, בגין זכאי אגף שיקום נכים, יעברו ישירות לחשבוננו מספר\*  בבנק\*  מספר סניף\*  (להלן "החשבון").
2. הרינו מצהירים בה, שכל סכום כאמור לעיל, שייזקף בחשבון, יחשב כאילו שולם ע"י משרד הביטחון לדינו ממש ביום זיכוי החשבון בבנק וכאילו אושרה קבלתו בחתימת ידנו.
3. כל ברור שיהיה בו צורך כתוצאה מזיכוי או אי זיכוי החשבון ותשלום לו, ייעשה על ידינו ישירות עם הזכאי.
4. אנו מצהירים בזה שאנו, הרשומים מטה, בעלי החשבון המצוין לעיל, מסכימים לתוכן האמור לעיל.
5. אנו מתחייבים לדווח למשרד הביטחון על כל שינוי שמות הבעלים של החשבון.

שם פרטי ושם משפחה של החותם*	חתימה*
<input type="text"/>	
<input type="text"/>	
<input type="text"/>	





**לשימוש הבנק**

לכבוד -

אגף הכספים

משרד הביטחון – מדינת ישראל

הריני מאשרים כי נכון לתאריך \_\_\_\_\_ החתומים מעלה הם, על פי רישומנו כל בעלי החשבון

מספר\* \_\_\_\_\_ בסניפנו ורשאים על פי מסמכנו, לחייב את החשבון הנ"ל בחתימתם.

חתימתם נכונה ומאושרת על ידינו.

\_\_\_\_\_ תאריך\* \_\_\_\_\_

חתימה וחותמת הבנק

שם הבנק*	מספר הבנק*	שם הסניף*
_____	_____	_____
מספר הסניף*	מספר חשבון*	
_____	_____	

**למילוי המשרד:**

מספר מוטב	שם הזכאי	מספר תיק
_____	_____	_____

## **תפיסת הפעלה בנושא:**

**מתן שירותי חונכות לילדי נכים המוכרים בגין פוסט טראומה, פגיעת ראש ונפש בהתאם**

### **לרפורמת "נפש אחת"**

14 ביולי, 2021

#### **עקרונות:**

1. במסגרת יישום החלטת הממשלה מס' 981 בנושא קידום ויישום רפורמת "נפש אחת", סוכם, בין השאר, כי תינתן חונכות לילדי נכים במעמד 06 המוכרים על פוסט טראומה, פגיעה נפשית או פגיעת ראש.
2. תפיסת הפעלה זו באה להסדיר את תהליכי העבודה לצורך הפניה לקבלת שירותי חונכות עבור ילדי נכי צה"ל המוכרים בגין פוסט טראומה, פגיעת ראש או נפש (להלן - הנכות).
3. שירותי החונכות נועדו לסייע בתמיכה רגשית, ליווי חברתי, שיפור מיומנויות חברתיות ותמיכה לימודית.
4. הבקשה לקבלת שירותי חונכות עבור ילדי הנכה תהיה באמצעות הוריו / האפוסטרופוסים, לפי הדין בהתאם לנוהל זה.
5. שילוב החונך שהוצע ע"י הספק מותנה בהסכמה ואישור הורה אפוסטרופוס לפי הדין.
6. למען הסר ספק יובהר, כי משרד הביטחון נושא רק במימון שירותי החונכות ואין לו אחריות מקצועית בכל הנוגע לבחירת החונך, לתכני החונכות, הפעילות או לתוצאותיהם.

#### **זכאות:**

7. ילדי נכי צה"ל במעמד 06, המוכרים בגין פוסט טראומה, פגיעת ראש או פגיעה נפשית, בגילאים 5 עד 18.
8. ילדו של נכה - כהגדרתו בסעיף 1 לחוק הנכים (תגמולים ושיקום), תשי"ט-1959 ולרבות ילד מאומץ או ילד הסמוך על שולחנו של הנכה, ובלבד שטרם הגיע לגיל 18.

#### **היקף השירות:**

9. החונכות תינתן בהיקף של 4 שעות שבועיות, אשר יתפרסו על פני 2 ימים בשבוע.

#### **אופן הטיפול:**

10. כרטיס זכאות לשירותי חונכות עבור ילדי נכים המוכרים בגין פוסט טראומה יפתח לכל נכי צה"ל המוכרים בגין פוסט טראומה, פגיעת ראש או נפש ולהם ילדים בגילאים 5 עד 18, המעודכנים במערכת.
11. הורה הילד יפנה לעובד/ת השיקום בבקשה לשלב חונך עבור ילדם.
12. עובד/ת השיקום יפנה לספק החונכות ויגדיר את הצורך בחונך לרבות מאפייני הילד, מטרות החונכות ומאפייני החונך המבוקש. לאחר שהספק איתר חונך מתאים עבור הילד, הוא יתאם פגישה בין ההורים, הילד והחונך המיועד, לצורך היכרות ואישור ההורה.
13. עובד השיקום או מי מטעמו יפיק הפניה שנתית לחונכות, עם מק"ט מס': 50114 - חונכות לילדי נכים המוכרים בגין פוסט טראומה פגיעת ראש ונפש.
14. במקרים מיוחדים בהם יש צורך בשילוב חונך לילד לפני גיל 5, הבקשה תיבחן על ידי מנהלת שירותי השיקום במחוז. ככל שהבקשה תאושר, באחריות מנהלת שירותי השיקום במחוז לעדכן את כרטיס הזכאות בהתאם לאישור החריג.

15. במקרים חריגים כאשר גיל הילד מעל 18 אך טרם סיים את שנת הלימודים של כיתה יב', תאושר המשך החונכות עד לסיום שנת הלימודים בכפוף להצגת אישור לימודים מבית הספר כי הינו תלמיד מן המניין. הבקשה תיבחן על ידי מנהלת שירותי השיקום. ככל שהבקשה תאושר, באחריות מנהלת שירותי שיקום במחוז לעדכן את כרטיס הזכאות בהתאם לאישור החריג.
16. אחת לחודש יעביר הספק דו"ח פעילות חודשי אשר יערך וייחתם ע"י החונך, וכן ייחתם ע"י הורה הילד ובו פירוט שעות העבודה ופירוט הפעילויות שבוצעו בפועל, כשהוא מאושר בחתימת רכז חונכים ארצי בחברה, כמפורט בנספח א'.
17. באחריות מוקד קליטת הפניות וחשבוניות חשבוניות באגף שיקום נכים לקבל את החשבונית בצירוף דו"ח נוכחות ופעילות חודשית (נספח א'), ולקלוט את דרישת התשלום למערכת הממוחשבת, ולהעביר את החשבוניות להמשך אישור ותשלום על ידי חטיבת חשבוניות שיקום נכים (אכ"ס).

### **תחילה ותחולה**

18. השינוי יכנס לתוקף החל מתאריך 1.8.2021

**נספח א' – דו"ח נוכחות ופעילות חודשית**

**דו"ח חונך לחודש:** לחץ כאן להזנת טקסט.

**פרטי ההורה:**

שם פרטי: לחץ כאן להזנת טקסט. שם משפחה: לחץ כאן להזנת טקסט. מס' תיק: לחץ כאן להזנת טקסט.  
ת.ז: לחץ כאן להזנת טקסט. כתובת: לחץ כאן להזנת טקסט.  
טלפון: לחץ כאן להזנת טקסט. טלפון נייד: לחץ כאן להזנת טקסט.

**פרטי הילד הנחנך:**

שם פרטי: לחץ כאן להזנת טקסט. שם משפחה: לחץ כאן להזנת טקסט. ת.ז: לחץ כאן להזנת טקסט.  
כתובת: לחץ כאן להזנת טקסט. טלפון: לחץ כאן להזנת טקסט. טלפון נייד: לחץ כאן להזנת טקסט.  
גיל: לחץ כאן להזנת טקסט.

**פרטי חונך:**

שם פרטי: לחץ כאן להזנת טקסט. שם משפחה: לחץ כאן להזנת טקסט. ת.ז: לחץ כאן להזנת טקסט.  
כתובת: לחץ כאן להזנת טקסט. טלפון נייד: לחץ כאן להזנת טקסט.

החשבון החתום ישלח באמצעות הספק. לא יתקבלו דו"חות החסרים בהם פרטים, כולל תיאור אופי הפעילות:

תאריך	יום	שעת התחלה	שעת סיום	סה"כ שעות	אופי הפעילות	היטבים עבור/סה"כ הוצאה	חתימת ההורה

אישור ההורה על עבודת החונך כמפורט לעיל: חתימת ההורה \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_ לחץ כאן להזנת תאריך.

אישור החונך על ביצוע העבודה כמפורט לעיל: חתימת החונך \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_ לחץ כאן להזנת תאריך.

אישור רכז החונכים על ביצוע העבודה כמפורט לעיל: חתימת הרכז \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_ לחץ כאן להזנת תאריך.

**הצהרת הספק:**

מאשר כי סיפקתי את עבודת החונך כמפורט לעיל  
חתימה וחותמת מגיש החשבון \_\_\_\_\_

## תפיסת הפעלה בנושא:

### כלבי שירות לנפגעי פוסט טראומה, במסגרת "נפש אחת"

2 בספטמבר, 2021

#### **עקרונות:**

19. במסגרת יישום החלטת הממשלה מס' 981 בנושא קידום ויישום רפורמת "נפש אחת", סוכם, בין השאר, כי יינתן מימון עבור שילוב כלבי שירות לנכי צה"ל במעמד 06 המוכרים על פוסט טראומה.
20. תפיסה זו באה להסדיר את תהליכי העבודה לצורך קבלת כלב שירות שיינתן לנכי צה"ל במעמד 06 המוכרים בגין פוסט טראומה.
21. שילוב כלב שירות נועד לסייע ולהקל על המתמודד עם תסמיני פוסט טראומה.
22. ככלל, שילוב כלב שירות מחייב את מקבל הכלב לדאוג ולטפל בצרכי הכלב בהיבטים השונים.
23. כלב השירות יישאר בבעלות הספק, לאורך חייו.
24. הספק יחתים את מקבל הכלב על הסכם שאילה.
25. הספק יישא באחריות על כל ההיבטים הרפואיים של כלב השירות.

#### **תהליך הכשרת הכלב ושילובו:**

כלבי שירות עוברים תהליך הכשרה ייעודי על-מנת להתאים את היכולות שלהם למקבלי השירות אשר סובלים מפוסט טראומה, במספר שלבים:

1. המלטה ייעודית (מתוך מאגר גנטי).
2. מבחני התאמה של הכלבים למתן שירות לפוסט טראומטיים.
3. ציוות למקבל השירות.
4. אימון ייעודי - שילוב של עבודת הצוות המאלף עם מקבל השירות.
5. שלב המסירה של הכלב.
6. ליווי ותמיכה של הצוות המאלף באופן הדרגתי.

#### **מטרות הסיוע:**

להתמודדות עם פוסט טראומה מאפיינים ייחודיים וההשלכות של התמודדות זו משפיעות על הנפגע פיזית, רגשית, חברתית, משפחתית ועל תפקודו ביומיום ובחברה. כלבי שירות למתמודדים עם פוסט טראומה מאומנים למגוון משימות שמטרתן לסייע לאדם בתסמינים השכיחים, כגון:

- זיהוי והתראה על עלייה ברמת החרדה.
- תזכורת לנטילת תרופות.

- לשלוף ו"לקרקע" את האדם מהתקף חרדה ולהציע התנהגות מנחמת.
- לשלוף ו"לקרקע" את האדם מפלאשבק ולהציע התנהגות מנחמת.
- להעיר מסייטי לילה.
- לספק "נקודות לחץ" לאחר התקף במטרה לסייע בהסדרת הדופק והנשימה והרפיית שרירים.
- לקרוא לעזרה.
- "בקרת קהל" - להוות חוצץ עבור האדם מאנשים אחרים במקומות הומים.
- להוביל את האדם למקום שקט ובטוח במקרה של התקף במרחב הציבורי.
- סיוע למגבלות הנובעות מהנכות בהתאם ליכולות הכלב.

### **זכאות:**

2. נכי צה"ל במעמד 06, אשר מוכרים, בין השאר, עם פוסט טראומה (סעיף 34א' א'-ז', לספר הליקויים).

### **מאפייני הזכאי המועמד לקבלת כלב שירות:**

1. יכולת להיעזר בכלב שירות למטרות שיקומיות.
3. יכולת לטפל בצרכי הכלב (הפיזיים והרפואיים).
4. בחינת ההתאמה של הפונה לקבלת כלב, על ידי הספק.
5. הסכמה לקחת חלק במחקר מלווה.

### **אופן הטיפול:**

2. פניה לקבלת כלב שירות יכולה להתבצע במספר דרכים:
  - א. באמצעות פניה ישירה של מבקש הכלב אל עובד השיקום.
  - ב. פניה יזומה של עובד השיקום אל הזכאי במקרים בהם הוא סבור כי שילוב כלב שירות יסייע לו בהתמודדות.
  - ג. באמצעות פנייה אל עובד השיקום, של המטפל הנמצא בקשר טיפולי עם הזכאי אשר סבור כי שילוב כלב שירות יכול לסייע.
3. במידה ויסוכם כי קיימת התאמה עקרונית לקבלת כלב שירות, יבוצעו הפעולות הבאות:
  - א. עובד השיקום יכתוב סיכום פגישה משותף שקיים עם המועמד לקבלת השירות. בסיכום, יופיעו רקע, מצב תפקודי, מטרות שילוב הכלב, הערכת התאמת המועמד לקבלת כלב שירות והיכולת לטפל בצרכי כלב השירות, הסכמה לקחת חלק

במחקר מלווה. סיכום זה ישמר בתיק האישי של הזכאי במשהב"ט ולא יועבר  
לספק.

ב. לכל מחוז תיקבע הקצאה של כלבים בהתאם לגודלו היחסי של המחוז ושיקולים  
נוספים.

ג. ועדת שיקום מחוזית בהשתתפות נציג אנ"צ, תקבע את סדרי העדיפויות במתן  
הכלבים ותדרג את המועמדים לקבלת כלב שירות, בסבב הראשון ותקבע תכנית  
תלת שנתית למתן כלבי שירות.

ד. בסמכות מנהלת שירותי שיקום מחוזית לוודא כי מתקיימת חלוקה שווה של  
ההפניות בין הספקים שאושרו לספק כלבי שירות (כעת 3 ספקים).

ה. ההתאמה הסופית של קבלת כלב שירות תיקבע על ידי הספק בהתאם לתבחינים  
שייקבע להתאמת כלב שירות לצרכי האדם והיכולת לטפל בכלב.

ו. ככל שהספק יקבע כי אין התאמה לשלב כלב שירות, יעביר מכתב מפורט ובו  
הסבר מפורט מדוע אין התאמה לקבלת השירות. מכתב זה יועבר לפונה לקבלת  
השירות.

4. הפניה לספק תופק לפי שלושה מק"טים :

**50379 - כלב שירות לפוסט טראומטיים מקדמה כנגד ערבות בנקאית/תשלום  
ראשון/נפש אחת**

**50380 - כלב שירות לפוסט טראומטיים ציוות כלב למקבל השירות כנגד ערבות  
בנקאית/תשלום שני/נפש אחת**

**50381 - כלב שירות לפוסט טראומטיים מסירת הכלב למקבל השירות/תשלום  
שלישי/נפש אחת**

5. לאחר מסירת הכלב ובהתאם לאישור יועץ הכלבים, תופק הפניה עבור אחזקה שנתית  
שוטפת (בהתאם למופיע בנספח), באמצעות מק"ט מספר :

**50383 - כלב שירות לפוסט טראומטיים תשלום אחזקה שנתית שוטפת/נפש אחת**

6. לאחר מסירת כלב השירות לזכאי, יוזרם לתגמול הזכאי תשלום חודשי עבור אחזקת  
הכלב באמצעות מק"ט הטבה מספר :

**50384 - תשלום חודשי לזכאי עבור אחזקת כלב שירות/נפש אחת**

7. בשלב ראשון יקבעו 70 מועמדים לקבלת כלב שירות, בהתאם לגודל המחוז ושיקולים  
נוספים (מצ"ב חלוקה), ובהמשך בהתאם ליכולת של הספק לספק כלבי שירות.

**הקצאת כלבי שירות לפי מחוז - סבב ראשון:**

מס' כלבים	מחוז
16	חיפה
13	דן
12	תל אביב
9	רחובות

8	ירושלים
6	באר שבע
6	טבריה

8. במידה והביקוש לכלבי שירות יהיה גבוה מההיצע, יקבעו סדרי עדיפויות בהתאם לקריטריונים שייקבעו בהמשך, כגון: חומרת הסימפטומים, דחיפות הצורך, התאמה לקבלת הכלב והיכולת להסתייע בו, יכולת לטפל בכלב השירות.

### **כלבי שירות שנרכשו באופן עצמי לפני "נפש אחת":**

1. במקרים בהם נרכש כלב שירות באופן עצמאי בחמש שנים האחרונות, ניתן יהיה להגיש בקשה להחזר עבור הרכישה ובלבד שהכלב נרכש מספק מורשה להכשיר כלבי שירות, כנגד הוכחת תשלום בפועל.

2. הבקשה להחזר עבור תשלום תוגש למחוז אליו משתייך הזכאי, בצירוף:  
א. מכתב בקשה

ב. קבלה/חשבונית מס מקורית על תשלום לספק כלב השירות

ג. אישור שמדובר בכלב שירות שהוכשר באחת המסגרות המוסמכות לכך

3. הבקשות יועברו ליחידה הארצית לשירותי שיקום אשר תבחן המסמכים בהתאם לקריטריונים הנ"ל. ככל שיוחלט על מתן החזר, הוא יהיה בגובה התשלום בפועל ולא יותר מהעלות המשולמת לספק לצורך הכשרת כלב שירות.

4. החזר תשלום עבור כלב שירות שנרכש לפני "נפש אחת", יבוצע **במק"ט מספר:**

#### **50385 - רכישה עצמאית של כלב שירות/נפש אחת**

5. לבקשות שיאושרו, יוזרם תשלום חודשי עבור אחזקת הכלב בתקופה הרטרואקטיבית, שמיום קבלת כלב השירות בפועל ולאילך, לאורך חיי הכלב וכל עוד ימשיך להחזיק בו, באמצעות מק"ט הטבה מס': **50384 - תשלום חודשי לזכאי עבור אחזקת כלב שירות/נפש אחת**

6. בנוסף, יוזרם תשלום שנתי לספק עבור טיפול רפואי כולל. יודגש כי כל הטיפולים הרפואיים יינתנו באמצעות הספק. באמצעות מק"ט: **50383 - כלב שירות לפוסט טראומטיים תשלום אחזקה שנתית שוטפת/נפש אחת**

### **אופן הטיפול בהחזר הוצאות טיפול בכלבי שירות**

1. עובד השיקום יפתח כרטיס זכאות לטיפול בכלב שירות ויפיק הפניה לספק ובה שלושה מקטי"ם:

א. תשלום ראשון כנגד ערבות בנקאית

ב. תשלום שני כנגד ציוות הכלב למקבל השירות



- ג. תשלום שלישי כנגד מסירת הכלב למקבל השירות
- ד. בנוסף, תופק הפניה עבור מענק שנתי לטיפול רפואי כמפורט בנספח 1 (ישולם במקביל לתשלום השלישי ומדי שנה, בהתאם לאישור היועץ לאחר בדיקת קבלת חיסון וטיפולים כמפורט בנספח).
2. יועץ הכלבים יעקוב אחרי ביצוע השלבים ויעביר אישור לתשלום שני כולל מענק שנתי, לאחר מסירת הכלב וקבלת עותק הסכם שאילה אשר יהווה אסמכתא.
3. לאחר קבלת אישור היועץ על מסירת הכלב, עובד הרווחה יזרים המענק החודשי החל מתאריך המסירה למשך שנה.
4. אחת לשנה, יעביר היועץ אישור הספק על ביצוע חיסון אשר יהווה אסמכתא להמשך תשלום המענק החודשי בשנה נוספת.
5. במקרה שהזכאי החזיר את הכלב שברשותו עובד הרווחה יוציא הוראה להפסקת המענק החודשי.

### **תחילה ותחולה**

1. שירות זה ייכנס לתוקף החל מתאריך 1.9.2021

נספח 1:

גובה הסיוע להחזקת כלבי שירות לפוסט טראומטיים

סוג התשלום	נושאים הנכללים במסגרת המענק	מק"ט / קוד הטבה	סכום בש"ח	אופן והגורם המטפל
תשלומים עבור כלב שירות	- תשלום ראשון - תשלום שני - תשלום שלישי	50379 50380 50381		<p>יאושר בסבב הכולל את יועץ הכלבים.</p> <p><u>סבב תפעולי:</u> <u>פתיחה - עו"ש</u> <u>אישור ביניים - יועץ כלבי שירות</u> <u>אישור סופי והוצאת הפניה - עו"ר</u></p>
מענק חד שנתי לספק	- טיפול רפואי כולל ומלא בכלב השירות לאורך חייו - תספורת/קיצוץ ציפורניים - רחצה אצל וטרינר - זריקות חיסון - טיפול נגד קרציות - טיפול שיניים - פנסיון עד 15 ימים בשנה (לאחר מכן ע"ח הזכאי)	50383	5,000 ₪	<p>ישולם ישירות לספק אחת לשנה כנגד אישור היועץ, החל ממועד מסירת כלב השירות</p> <p><u>סבב תפעולי:</u> <u>פתיחה - עו"ר</u> <u>אישור ביניים - יועץ כלבי שירות</u> <u>אישור סופי והוצאת הפניה - עו"ר</u></p>
תשלום חודשי למקבל הכלב	- כיסוי הוצאות עלות שוטפת של אחזקת הכלב - הוצאות לאחזקת הבית בגין אחזקת הכלב	50384	396 ₪	<p>התשלום החודשי יוזרם גם עבור מי שרכש / קיבל באופן עצמאי כלב שירות על ידי מסגרת המורשית להכשיר כלבי שירות וכנגד אישורים מתאימים</p> <p>*יש לציין בהטבה שהיא בגין אחזקת כלב שירות</p> <p><u>סבב תפעולי:</u> <u>פתיחה - עו"ר</u> <u>אישור סופי - יועץ כלבי שירות</u></p>
החזר לזכאים שרכשו/קיבלו, כלב שירות בחמש שנים האחרונות	- החזר עבור התשלום בפועל לרכישת הכלב ולא יותר מהעלות המשולמת לספק עבור כלב שירות - החזר עבור מענק השתתפות חודשי בהוצאות אחזקה מיום קבלת הכלב	50385  50384		<p>יש לפנות בבקשה בכתב בצירוף:</p> <p>1. אישור מהספק שמדובר בכלב שירות 2. אישור על תשלום אישי עבור הכלב 3. אישור על תאריך קבלת כלב השירות</p> <p>** לאחר קבלת אישור היחידה הארצית לשירותי שיקום:</p> <p><u>סבב תפעולי:</u> <u>פתיחה - עו"ש</u> <u>אישור סופי - עו"ר</u></p>

## תפיסת הפעלה בנושא:

### תכנית טרום שיקום למתמודדים עם פוסט טראומה, במסגרת "נפש אחת"

1 באוקטובר, 2021

#### **עקרונות:**

1. במסגרת יישום החלטת הממשלה מס' 981 בנושא קידום ויישום רפורמת "נפש אחת", סוכס, בין השאר, על מתן מענה מידי לצורכי השיקום והטיפול של נכים במעמד 06 המוכרים על פוסט טראומה.
2. תפיסת הפעלה זו באה להסדיר את תהליכי העבודה לצורך מתן סיוע בשלב "טרום שיקום", שיינתן לנכי צה"ל המוכרים בגין פוסט טראומה.
3. מתוך הבנה כי קיימת חשיבות רבה להתערבות שיקומית מהירה ככל הניתן עם נפגעי פוסט טראומה, בנוסף לחשיבות בשימור יכולות ומיומנויות אישיות ותעסוקתיות, הסיוע נועד לאפשר לפצועים שהוכרו כסובלים מפוסט טראומה, לבנות תכנית ובה פעילות (כגון: פעילות לימודית או חוויתית), במצבים בהם אינם נמצאים בשלב בו יכולים להשתלב בתכנית שיקום וזקוקים למסגרת "ביניים" וזאת על מנת לייצר "רצף פעילות שיקומית".
4. למען הסר ספק, יובהר כי הסיוע המוגדר בתפיסת הפעלה זו אינו מהווה חלק מתוכנית השיקום בלימודים המוסדרת בתקנות הנכים (לימודים לרכישת מקצוע).

#### **זכאות:**

6. נכי צה"ל במעמד 06, המוכרים בגין פוסט טראומה.

#### **גובה הסיוע:**

2. "סל הסיוע" יעמוד על סכום שנתי של עד 10,000 ₪. למען הסר ספק, לא ניתן להעביר יתרה בגין אי שימוש משנה לשנה (כאשר קורס/השתלמות נפרש על שתי שנים קלדנדריות, חישוב העלות תהיה ע"ח השנה בה החל הלימודים/קורס).
3. **בשנת 2021**, לרשות כל זכאי יעמוד "סכום חצי שנתי" בסך 5,000 ₪ למימוש עד לסוף חודש דצמבר 2021.
4. החל משנת 2022, לרשות כל זכאי יעמוד "סל שנתי" בסך של 10,000 ₪ לצורך סיוע טרום שיקומי, בתקופה שבין חודש ינואר עד לסוף חודש דצמבר באותה שנה קלנדרית.

5. הסיוע יינתן עבור כל שנה קלנדרית בנפרד ולכל היותר למשך 4 שנים או עד השתלבות בתכנית שיקום, המוקדם מבניהם.
6. סכום הסיוע יעודכן אחת לשנה עפ"י מדד המחירים לצרכן של חודש דצמבר. העדכון יבוצע על ידי ראש היחידה לתגמולים והטבות היחידה להתקשרויות וכלכלה ויחידת חשבונאות שיקום.

### **סוג הסיוע:**

7. מימון קורסים או השתלבות במסגרת טרום שיקומית כמפורט בנספח 1

### **אופן הטיפול:**

8. בניית התכנית ומעקב אחרי מימושה, תתבצע בשיתוף בין עובד השיקום לפונה.
9. עובד השיקום יאשר התכנית ויוודא שהיא עומדת בכללי הסיוע.
10. לאחר גיבוש התכנית, ישלח סיכום כתוב לזכאי ובמקביל עובד השיקום יפתח כרטיס זכאות ובו יתועד הסיכום אשר יהווה אסמכתא להחזרים.
11. עבור השירותים שסוכם לגביהם, יינתן החזר כנגד קבלת/חשבונית מס מקוריים על התשלום שיבוצע בידי הזכאי ובהתאם לתכנית שאושרה.
12. אחת לחודש יעביר הזכאי באמצעות "האזור האישי" באתר האינטרנט האגפי, או באמצעות כתובת מייל ייעודית : shikum\_mokedTS@mod.gov.il בקשה לקבלת החזר, בצירוף חשבונית מס/קבלה מקורית סרוקה.
13. באחריות מוקד החזר ההוצאות הייעודי באגף שיקום נכים לקבל ולקלוט את הבקשות למערכת הממחושבת. התשלום יבוצע באופן חד שלבי וחט' חש' שיקום נכים, תבצע בדיקה מדגמית בדיעבד.
14. ההחזרים יבוצעו לפי מק"ט מספר :
- 50206 - "תכנית טרום שיקום לנפגעי פוסט טראומה - נפש אחת"**
15. ככלל, חשבוניות מס/קבלות שיתקבלו במוקד החזרים במטה אגף השיקום עד לתאריך 15 בחודש, יוזרמו לתשלום בחודש המסירה.
16. חשבוניות מס/קבלות שיתקבלו במוקד החזרים במטה אגף השיקום לאחר ה- 16 בחודש, יוזרמו לתשלום בחודש עוקב.

### **תחילה ותחולה**

17. השינוי יכנס לתוקף החל מתאריך 1.10.2021

רשימת הפעילויות אותן ניתן יהיה לממש באמצעות הסיוע שהוגדר

1. קורס באוניברסיטה הפתוחה
2. קורס צילום
3. קורס ציור
4. קורס מוסיקה
5. קורסי דעת
6. השתלבות בתכניות להקניית מיומנויות למידה (כגון: הגרא'ז, הקבינה וכדומה).
7. פעילות חווייתית כגון גלישה, חוגי העשרה למיניהם.
8. פעילות שלא הוגדרה ונמצאה מתאימה על ידי עובד השיקום.