



משרד הבריאות - האגף לגריאטריה
נהלי מסגרות גריאטריות – מחלקות סיעודיות ותשושי נפש
תחום מקצועי: עבודה סוציאלית

פרק: עבודה סוציאלית	שם הנוהל: עבודה סוציאלית: היערכות ארגונית והגדרת תפקידים
תאריך אישור: 29/7/2026	עודכן בתאריך: -
מהדורה 1	מס' נוהל: 1.4.0.1

בכל מקום בו נכתב המסמך בלשון זכר או נקבה, הכוונה היא גם למין השני

1 רקע:

השירות הסוציאלי במסגרת הגריאטרית הוא חלק מהצוות הרב-מקצועי האמון על הבטחת איכות החיים של המטופלים ומשפחותיהם, כפי שבאה לידי ביטוי בשאיפה לעצמאות מרבית של המטופל וחיזוק השליטה על חייו, הקניית חיים מספקים בסביבה טבעית, הקרובה ככל האפשר למושג "בית", עידוד השתתפות פעילה של המטופל בפעילות חברתית ומניעת בידוד חברתי. העובדת הסוציאלית פועלת לממש ולקדם את איכות חיי המטופל על פי שיטות ההתערבות המקובלות בעבודה סוציאלית (ראה חוזר חטיבת הרפואה בנושא "שירותי עבודה סוציאלית במערכת הבריאות - אוגדן נהלים").

2 מטרת הנוהל:

- הגדרת עיקרי התפקיד של מנהלת השירות הסוציאלי והעובד הסוציאלי במסגרת הגריאטרית, דרכי פעולה ותחומי אחריות.
- יידוע הנהלת המסגרת והצוות הרב-מקצועי במסגרת, על תחומי האחריות המקצועית של שירות העבודה הסוציאלית, כחלק בלתי נפרד מהטיפול הכוללני במטופל וחיזוק שיתוף הפעולה הבין-מקצועי.

3 הגדרת מושגים:

- "עובד סוציאלי (או עובדת סוציאלית או עו"ס)" - מי שכשיר להיות עובד סוציאלי לפי חוק העובדים הסוציאליים - התשנ"ו 1996 ורשום בפנקס העובדים הסוציאליים.
- "מנהל השירות לעבודה סוציאלית (או מנהלת השירות לעבודה סוציאלית)" - עובדת סוציאלית האחראית על הפעלת שירותי העבודה הסוציאלית במסגרת. עובד סוציאלי יחיד במסגרת יפעל כמנהל שירות.

4 סמכות ואחריות:

- הנהלת המסגרת אחראית להבטיח איוש תקני עבודה סוציאלית במסגרת הגריאטרית, בהתאם לדרישות התקן של משרד הבריאות, כמפורט בנהל רוחב 1.0.3.2 ונספחיו.
- הנהלת המסגרת אחראית למנות "מנהלת שירות" עבודה סוציאלית, בהתאם לדרישות נהל רוחב 1.0.3.2 ונספחיו. במסגרת בה עובדת סוציאלית יחידה, תמונה ותפעל העובדת הסוציאלית כמנהלת שירות לעבודה סוציאלית.
- הנהלת המסגרת תבטיח קיום תשתיות מתאימות ותנאי עבודה נאותים (חדר המאפשר פרטיות וציוד בהתאם לרשימת הצטיידות למחלקות סיעודיות ולמחלקות תשושי נפש), נגישים ומותאמים לעובדת הסוציאלית, לצורך מתן שירות מקצועי למטופלים, משפחותיהם וצוות המסגרת.
- הנהלת המסגרת אחראית על השתלמות העובדים הסוציאליים במסגרת, באמצעות ימי עיון וקורסים מקצועיים חיצוניים הרלוונטיים לתחום הגריאטריה והעבודה הסוציאלית, בהיקף של לפחות 30 שעות למשרה מלאה לשנתיים.
- השירות לעבודה סוציאלית אחראי לפעול בהתאם לאמות המידה המקצועיות ולהנחיות משרד הבריאות, לקיים את דרישות התפקיד בעיתוי ובשיטה המוגדרים בנהל, תוך שמירה על אתיקה, סודיות, ושיתוף פעולה עם הצוות הרב-מקצועי.



משרד הבריאות - האגף לגריאטריה
נהלי מסגרות גריאטריות – מחלקות סיעודיות ותשושי נפש
תחום מקצועי: עבודה סוציאלית

שם הנוהל: עבודה סוציאלית: היערכות ארגונית והגדרת תפקידים	פרק: עבודה סוציאלית
עודכן בתאריך: -	תאריך אישור: 29/7/2026
מס' נוהל: 1.4.0.1	מהדורה 1

בכל מקום בו נכתב המסמך בלשון זכר או נקבה, הכוונה היא גם למין השני

5 הגדרת תפקידים ודרישות תפקיד בשירות העבודה הסוציאלית במסגרת:

5.1 תפקידי מנהלת השירות לעבודה סוציאלית

- 5.1.1 מנהלת השירות הינה חלק מצוות ההנהלה של המסגרת, בהתאם לנוהל רוחב 1.0.4.1.
- 5.1.2 מובילה ואחראית להתוויה והטמעה של מדיניות שירותי העבודה הסוציאלית במסגרת, הטמעת נהלי משרד הבריאות העוסקים בתחום העבודה הסוציאלית וגיבוש נהלים פנימיים בהתאם.
- 5.1.3 אחראית על תחום הניהול המקצועי של תחום העבודה הסוציאלית במסגרת, תוך הבטחת איכות השירות, פיתוח מקצועי והדרכה (בהתאם לנוהל רוחב 1.0.4.2), פיקוח ובקרה על עבודת העובדים הסוציאליים, בניית תוכנית שנתית וקיום ישיבות צוות קבועות.
- 5.1.4 אחראית על פריסת שעות וימי העבודה של העובדים הסוציאליים באופן יעיל ומקצועי, המאפשר בין היתר מפגש עם בני משפחה בשעות גמישות.

5.2 תפקיד העובדת הסוציאלית

- להלן עיקרי תפקידי העובד הסוציאלי במסגרת. לפירוט נוסף יש לפנות לנהלים 1.4.0.2, 1.4.0.3, 1.4.0.41.
- 5.2.1 אבחון והערכה ביו-פסיכו-סוציאלית;
 - 5.2.2 טיפול ותמיכה בהתמודדות ובהסתגלות של המטופל ומשפחתו;
 - 5.2.3 ליווי המטופל הכולל איתור צרכיו האישיים, העדפותיו ורצונותיו, תוך שמירה וקידום האוטונומיה שלו;
 - 5.2.4 תיווך וגישור בין המטופל ומשפחתו לבין הצוות, בהתאם לצורך;
 - 5.2.5 פעילות למיצוי זכויות והנגשת מידע;
 - 5.2.6 איתור, זיהוי וטיפול במניעת התעמרות במטופלים;
 - 5.2.7 מתן טיפול תומך למטופל ומשפחתו במצבים של טיפול פליאטיבי;
 - 5.2.8 טיפול בנושא שחרור חולים מאשפוז לקהילה או למסגרות דיור חלופיות תוך שמירת הרצף הטיפולי;
 - 5.2.9 התערבויות מכוח חוק לרבות בנושאים הבאים: חסרי ישע, חולה הנוטה למות, ייפוי כוח ואפטרופסות;
 - 5.2.10 פיתוח ממשקי עבודה עם גורמים מקצועיים בקהילה;
 - 5.2.11 התאמת מתנדבים לצרכים האישיים של הדיירים, הדרכת המתנדבים ומעקב שוטף;
 - 5.2.12 הדרכת צוות המסגרת בהיבטים הרלוונטיים לעבודה סוציאלית;
 - 5.2.13 תמיכה בצוותים המטפלים במצבי משבר, בשגרה ובחירום;
 - 5.2.14 תיעוד כל התערבות שנעשית עם המטופל, משפחתו והצוות, בהתאם לנוהל רשומת מטופל בעבודה סוציאלית באוגדן הנהלים של שירותי עבודה סוציאלית במערכת הבריאות.



משרד הבריאות - האגף לגריאטריה
נהלי מסגרות גריאטריות – מחלקות סיעודיות ותשושי נפש
תחום מקצועי: עבודה סוציאלית

שם הנוהל: עבודה סוציאלית: היערכות ארגונית והגדרת תפקידים	פרק: עבודה סוציאלית
עודכן בתאריך: -	תאריך אישור: 29/7/2026
מס' נוהל: 1.4.0.1	מהדורה 1

בכל מקום בו נכתב המסמך בלשון זכר או נקבה, הכוונה היא גם למין השני

5.3 דרישות הדרכה והכשרה מקצועית

5.3.1 עובדת סוציאלית בוגרת תואר ראשון בעבודה סוציאלית, הרשומה בפנקס העובדים הסוציאליים.

5.3.2 עובדת סוציאלית ללא ניסיון קודם במסגרות גריאטריות תקבל הדרכה במהלך שנת עבודתה הראשונה במסגרת הגריאטרית על ידי עובדת סוציאלית בעלת ניסיון בתחום הגריאטריה. על הנהלת המסגרת להקצות לכך משאבים חיצוניים או פנימיים, בהתאם לצורך.

5.3.3 על העובדת הסוציאלית לקבל הכשרה מקצועית בנושאים הנוגעים למטופל, משפחתו, או צוות המסגרת בתחומי הגריאטריה והעבודה הסוציאלית (השתלמויות, ימי עיון, כנסים ועוד) בהיקף של לפחות 30 שעות, כל שנתיים. עובדת סוציאלית חדשה, ללא ניסיון - הכשרותיה הראשונות יהיו בתחומי הגריאטריה.

6 נספחים ואסמכתאות

6.1 נספח מספר 1-1400 - עבודה סוציאלית במסגרות לדיירים סיעודיים ותשושי נפש - ריכוז תחומי אחריות ופעולות

6.2 חוק העובדים הסוציאליים - התשנ"ו 1996

6.3 רשימת הצטיידות למחלקות סיעודיות ולמחלקות תשושי נפש, בהוצאת מינהל תכנון, פיתוח ובינוי מוסדות רפואה במשרד הבריאות

6.4 חוזר חטיבת הרפואה 5/2021 שירותי עבודה סוציאלית במערכת הבריאות - אוגדן נהלים