

כ"ד אדר ב' תשפ"ד  
03.04.2024

לכבוד  
סבאג מוניר – מנהל/לת המחלקה לשרותים חברתיים  
עין קנייא

**הנדון: היערכות לקראת הפעלת תוכנית 'תומך קהילתי' – להתמודדות עם מצב חירום מלחמתי בצפון הארץ**

1. משרד הרווחה והביטחון החברתי – מנהל אזרחים וותיקים ומנהל מוגבלויות (להלן: "המשרד"), וג'וינט – אשל וישראל מעבר למגבלות (ימ"ל) (להלן: "הג'וינט"), חברו יחד בעת חירום להוציא לפועל את תוכנית 'תומך קהילתי' בכדי לוודא שאזרחים וותיקים ואנשים עם מוגבלות יקבלו מענה רווחתי וחברתי גם בעת החירום.
  2. התכנית פעלה בעבר בדרום בזמן מבצעי 'עופרת יצוקה', 'צוק איתן', 'שומר החומות' וכיום ב'חרבות ברזל'. התכנית פועלת ברשויות הנמצאות במרחק של עד 30 ק"מ מגבול רצועת עזה ובצפון היא פועלת ברשויות הנמצאות במרחק של עד 2 ק"מ מגדר הגבול.
  3. התכנית תופעל בעת הכרזה על חירום מלחמתי כולל בצפון הארץ ובהתאם לאישור סופי של הח"מ שינתן בסמוך לכך.
  4. מניסיון העבר אנו למדים שרשויות שנערכו לכך, וסיכמו גיוס אפשרי של אנשי מקצוע ותיאמו זאת מולם מראש, היטיבו להיערך ולהפעיל את התומך הקהילתי מוקדם ובסמוך להפעלת מצב החירום.
- להלן פרטי התוכנית בתמצית:
5. מטרתה של תוכנית "תומך קהילתי" הינה לחזק ולתגבר את הצוות המקצועי הקיים במחלקות לשרותים חברתיים בזמן חירום. זאת על מנת לוודא שלכל אדם עם מוגבלות וכן אזרח ותיק תהיה כתובת לפנות אליה בשעת מצוקה לצורך קבלת מענים מותאמים ונגישים.
  6. פרטי התוכנית:
- א. המשרד והג'וינט יממנו העסקה של תומך קהילתי בעלות של עד 10,000 לחודש (עלות מעביד) (למשרה מלאה), בשלב זה ל-3 חודשים.
  - ב. תומך קהילתי יעסוק באיתור, מיפוי, חיבור וקיום קשר שוטף עם אזרחים וותיקים ואנשים עם מוגבלות, בהתאם למפורט במודל הפעולה המפורט בנספח א'.
  - ג. התוכנית תפעל מתוך המחלקה לשרותים חברתיים ברשות המקומית ובאחריות איש צוות מהמחלקה (מנהל מדור זקנה/מוגבלויות) לנהל ולהדריך את התומך הקהילתי.
- איש הצוות יצטרך לפעול בתיאום מלא עם מנהל המחלקה לשרותים חברתיים.

ד. התומך הקהילתי יקבל הדרכה ייעודית שתבוצע על ידי הג'וינט, וכן ליווי מאיש מקצוע במחלקה לשירותים חברתיים בהתאם לסוגיות המקצועיות הרלוונטיות.

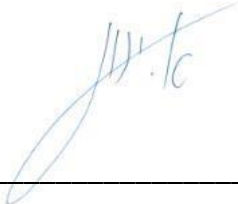
ה. חומרי הדרכה ייעודיים יועברו למחלקות לשירותים חברתיים. ההשתתפות בהדרכות הינה חובה ומהווה תנאי לקבלת התקציב.

ו. המחלקה לשירותים חברתיים תעביר דיווח לממונה המחוזי במנהל אזרחים ותיקים ובמנהל מוגבלויות ובמקביל לג'וינט, בהתאם למפורט בנספח ב'.

7. על פי המידע המצוי ברשותנו לגבי מספר אזרחים ותיקים ואנשים עם מוגבלות המתגוררים ברשות המקומית, סה"כ תקציב שיועמד לרשות המקומית הינו: 5,000 ש"ח עבור 0.5 תקן.

אנא השיבו על גבי מכתב זה, האם תהיו מעוניינים בהפעלת תכנית זו באם וכאשר יוכרז מצב חירום מלחמתי בצפון הארץ. עליכם להיערך לכך מבעוד מועד. העבירו לגב' רחל נחמיה בדוא"ל RachelN@jdc.org עד לתאריך 08/04/2024.

**בתקווה לימים טובים יותר בהקדם.**



יונן אהרוני, מנכ"ל, משרד הרווחה  
והבטחון החברתי



יוסי היימן, מנכ"ל ג'וינט אשל

העתקים:

מר ואיל מוגרבי - ראש הרשות  
מר הנידי בריק – מנכ"ל הרשות

מר יריב מן, סמנכ"ל בכיר, ראש מינהל אזרחים וותיקים, משרד הרווחה והבטחון החברתי  
גב' רקפת בן גיא, סמנכ"לית בכירה, ראש מינהל מוגבלויות, משרד הרווחה והבטחון החברתי  
מר שלמה כהן, מנהל מחוז צפון, משרד הרווחה והבטחון החברתי  
גב' תמי דיסקין, מנהלת אגף בכיר, מינהל אזרחים וותיקים, משרד הרווחה והבטחון החברתי  
גב' אפרת שטרן, מנהלת אגף ג'וינט - ישראל מעבר למוגבלות  
מר בן צדוק, מנהל תכניות, ג'וינט - ישראל מעבר למוגבלות  
מר דני כץ, מנהל אגף קהילה מינהל מוגבלויות, משרד הרווחה והבטחון החברתי

תאריך: \_\_\_\_\_

לכבוד:

ממונה מחוזי, מינהל אזרחים וותיקים/מינהל מוגבלויות  
ג'וינט אשל/ג'וינט ימ"ל

**מאת:**

שם הרשות המקומית:

\_\_\_\_\_

מספר האזרחים הוותיקים ברשות מקומית

\_\_\_\_\_

מספר אנשים עם מוגבלות ברשות המקומית

\_\_\_\_\_

הרשות המקומית מעוניינת להפעיל תוכנית זו באם וכאשר יוחלט על מצב חירום מלחמתי בצפון.  
מתחייבת להיערך לקראת הפעלת התוכנית "תומך קהילתי" כמפורט לעיל .

שם וחתימת מנכ"ל: \_\_\_\_\_

שם וחתימת מנהל אגף הרווחה: \_\_\_\_\_

נספח א': מודל הפעלה

נספח ב': הגדרת תפקיד תומך קהילתי

נספח ג': קובץ דיווח (אקסל)

נספח ד': טופס פתיחת ספק (אנא בדקו עם רחל נחמיה האם יש צורך).

## נספח א':

### מודל הפעלה תומך קהילתי בחירום גרסה מעודכנת, מרץ 2023

בעת חירום זו חשוב במיוחד לוודא שאף אזרח/ית ותיק/ה או אדם עם מוגבלות לא יישארו לבד. אזרחים וותיקים מנותקים חברתית (רשתות חברתיות דלות ומעט אינטראקציות עם אחרים) שהם 340,81 זקנים (המהווים 7% מאוכלוסיית הזקנים) והינם פגיעים ביותר בכלל, ובזמן מלחמה בפרט. מספר הזקנים המתגוררים באזור העימות הוא 239,196 זקנים. נוסף אליהם, במחלקות לשירותים חברתיים מוכרים כ-155 אלף אנשים עם מוגבלות, בשליש מתוכם חיים באזור עימות .

התוכנית תתמקד ביישובי הדרום בטווח של 0-40 ק"מ וביישובי הצפון בטווח של עד 2 ק"מ מהגבול

קהל היעד: כלל האזרחים הוותיקים ואנשים עם מוגבלות מגיל 21-64 המתגוררים ברשויות שבאזורי העימות .

דגש לאזרחים הוותיקים ואנשים עם מוגבלות הבאים:

- א. אזרחים וותיקים ואנשים עם מוגבלות בניתוק חברתי ובסיכון לניתוק חברתי: מרותקי הבית (מוגבלות), עולים חדשים, ללא ילדים או ילדים בחו"ל;
- ב. אזרחים וותיקים ואנשים עם מוגבלות שחוו שכול (באופן ישיר/מעגל שני) או שיש להם ילדים מגויסים .
- ג. אזרחים וותיקים שילדיהם גרים רחוק/עזבו את הישוב.
- ד. אנשים עם מוגבלות שאינם חיים בחיק משפחתם .

#### מטרות התוכנית

- א. איתור - ביצוע מיפוי אוכלוסיית היעד לעיל שיאפשר את העמקת המידע לשם שיפור רשת התמיכה לאוכלוסייה זו.
- ב. חיבור - סיוע במתן תמיכה לאזרחים הוותיקים ואנשים עם מוגבלות בקהילה בתיאום עם העובד הסוציאלי במחלקה לשירותים חברתיים ובהנחייתו.
- ג. קשר - מעקב והתרשמות אודות מצב האוכלוסייה לאורך תקופת הפעלה של התוכנית .
- ד. התערבות - זיהוי צרכים ומגמות (כגון: מזון, פינוי, תרופות, סיוע נפשי ועוד) והתייחסות אליהם לשם שיפור ושימור תפקודם ומצבם של האזרחים הוותיקים והאנשים עם מוגבלות .

יעדים:

- א. איתור - לסרוק את הזקנים והאנשים עם מוגבלות ביישוב .
- ב. חיבור - לתת מענה לפי הצורך למי שנמצא ברמות הסיכון השונות .
- ג. עליה בשיעור הזקנים ואנשים עם מוגבלות בניתוק חברתי או בסיכון לניתוק חברתי המחברים למענים היברידיים (פיזיים ומקוונים).

מודל הפעולה:

תהליך האיתור והחיבור יכלול 5 צעדים מרכזיים:

- א. **איתור** - תמונת מצב עדכנית של אזרחים וותיקים ואנשים עם מוגבלות (איסוף רשימות + בחינת המוכרים). תמונת המצב תתעדכן מעת לעת.
- ב. **איתור אקטיבי** - תומך קהילתי/רכז מענים/משאבי קהילה יפעלו לאיתור אקטיבי של הזקנים והאנשים עם מוגבלות בכלל, ובדגש על אלו בסיכון.
- ג. **קמפיין** - חיבור זקנים ואנשים עם מוגבלות לקבוצות WhatsApp למידע ולמענים קיימים.
- ד. **מאמץ חיבור** - פיתוח מענים היברידיים וחיבור היברידי למענים פיזיים ולמענים מקוונים. המענים יכללו מענים פיזיים (למרותקי בית ולחסרי אוריינות דיגיטלית), מענים טלפוניים ומענים מקוונים.
- ה. **שמירה על קשר** - שמירה על קשר רציף עם האזרחים הוותיקים ואנשים עם מוגבלות לפי רמות הסיכון.

תשומות:

- א. כוח אדם - כוח אדם ייעודי במשרה מלאה למטרת איתור חיבור. כוח האדם לצורך משימה זו הוא תומך קהילתי (ראה נספח ב).
- ב. מעטפת הדרכתית מלווה למש"ח בשיתוף ביה"ס לזקנה ומינהל מוגבלויות .
- ג. טופס לאיסוף מידע על האזרחים הוותיקים ואנשים עם מוגבלות ושמירה על קשר .

## נספח ב': הגדרת תפקיד תומך קהילתי

### 1. תפקיד תומך קהילתי

הרכז אחראי לאיתור ומיפוי זקנים ואנשים עם מוגבלות בסיכון, המתגוררים באזור גאוגרפי מוגדר, מתן מענים לצרכים העולים במהלך המיפוי, חיבור למענים וקשר ומעקב אחרי חלק מהזקנים והאנשים עם מוגבלות.

### 2. ליבת התפקיד

- א. איתור, מיפוי, חיבור קשר והתערבות עם אזרחים וותיקים ואנשים עם מוגבלות הנמצאים באזורי העימות.
- ב. חיבור - סיוע במתן תמיכה לאזרחים הוותיקים ואנשים עם מוגבלות בקהילה בתיאום עם העובד הסוציאלי במחלקה לשירותים חברתיים ובהנחייתו.
- ג. קשר - מעקב והתרשמות אודות מצב האוכלוסייה לאורך תקופת ההפעלה של התוכנית.
- ד. התערבות - זיהוי צרכים (כגון: מזון, פינוי, תרופות, סיוע נפשי ועו"ד) ומגמות והתייחסות אליהם לשם שיפור ושימור תפקודם ומצבם של האזרחים הוותיקים.

### 3. מרכיבי התפקיד

- א. איתור: מיפוי אוכלוסיית הזקנים והאנשים עם מוגבלות ברשות המקומית
  1. איסוף נתוני אוכלוסייה מהרשות המקומית ומקורות נוספים.
  2. יצירת קשר טלפוני עם כל הזקנים והאנשים עם מוגבלות לבחינת צרכים ראשוניים.
  3. תיעוד השיחה בשאלון.
  4. פגישה עם הזקן או האדם עם מוגבלות, התעניינות במצבו הרגשי והכללי.
  5. ביצוע מיפוי צרכים והעברת המידע למח' לשירותים חברתיים.

### ב. חיבור והתערבות: חיבור למענים ומתן מענה לצרכים מורכבים

1. חיבור למענה פיזי: ביקורי בית או חיבור מתנדב לביקור לפי הצורך אצל מי שאותר כזקוק למעקב.
2. חיבור למענה טלפוני: חיבור למניפת תקשורת לכלל האזרחים הוותיקים והאנשים עם מוגבלות
3. חיבור למענה מקוון: קבוצת "מה נשמע" וקבוצות שייכות.
4. מענה לצרכים מורכבים (כמו תמיכה רגשית, תמיכה חומרית ועוד) באמצעות חיבור לעו"ס.

ג. קשר עם האזרח הוותיק והאדם עם מוגבלות בהתאם לרמת הסיכון שנבחנה

1. מעקב אחר מתן מענים לצרכים שאותרו בביקור הראשון.

2. איתור צרכים נוספים .

3. מעקב אחר החמרה/הידרדרות במצב.

**4. דיווחים**

א. דיווח יומי מסכם על הנעשה באותו יו ם (ניהול יומן אירועים מפורט שיחות טלפון, ביקורי בית

ודיווחים שהועברו) באמצעות מערכת המידע.

ב. מילוי שאלוני ם והעברתם למחלקה.

ג. אם התומך מזהה מצב סיכון אצל הזקן או האדם עם מוגבלות עליו להעביר דיווח מידי למחלקה לשירותים חברתיים.

ד. השתתפות בישיבות עדכון ותיאום .

**5. הדרכה**

א. קבלת הדרכה על ידי איש מקצוע לסוגיות מקצועיות העולות תוך כדי עבודה .

ב. קבלת הכשרה ראשונית בכניסה לתפקיד על ידי הג'וינט

**6. ממשקי עבודה עו"ס במחלקה**

א. קשר שוטף.

ב. התייעצות ועדכונים בסוגיות מיוחדות עם הזקנים .

ג. דיווחים שוטפים על הנעשה עם הזקנים והאנשים עם מוגבלות

ד. השתתפות בישיבות עדכון ותיאום .

התערבות: התערבויות במקרים מיוחדים .



נספח ג': קובץ דיווח – אקסל  
(לצורך ביצוע התשלומים)

מצורפת פורמט דיווח (פרטים לדוגמא, כל רשות נדרשת להעביר את הקובץ מותאם לפרטים שלה) את הקובץ יש להגיש אחת לחודש לאשת הקשר בג'וינט רחל נחמיה, בצירוף, דרישת תשלום ו דוח עלות שכר ומספק תקנים ו/או כרטסת ח תומים על ידי גזבר הרשות או מי מטעמו, כל דיווח אחר שיידרש על ידי הג'וינט .

## נספח ד': פתיחת ספק

- א. טופס פתיחת הספק מופיע בקובץ אקסל .
  - ב. לפני פתיחת הספק יש לבדוק עם רחל נחמיה האם נדרש לפתוח ספק [racheln@jdc.org](mailto:racheln@jdc.org)
  - ג. במידה ויש לפתוח ספק: יש למלא את הטבלה באקסל ולצרף את המסמכים המבוקשים במייל אחד לרחל נחמיה: [racheln@jdc.org](mailto:racheln@jdc.org)
- ללא צרוף המסמכים לא יפתח ספק חדש במערכת כמו כן לבדוק שהמסמכים בתוקף .