



המוסד לביטוח לאומי - מינהל הגמלאות
אגף סיעוד

פרטי החוזר:

תאריך: 17.1.2021

מספר : 1537

נושא : תיעוד ליווי הזכאי במערכת סיעוד

שם החוזר: תיעוד הליווי והקשר עם הזכאי ובעניינו

תאריך תחולה: 17.1.2021

תכני החוזר:

- 1..... מטרת החוזר
- 1..... פתח דבר
- 1-2..... תיעוד הליווי והטיפול בזכאי
- מסך מאפייני זכאי..... **שגיאה! הסימניה אינה מוגדרת.**
- מסך גיליון סוציאלי..... **שגיאה! הסימניה אינה מוגדרת.**
- 3..... שמירת מסמכים ב ADA
- 3..... תיעוד ביקורי בית

מטרת החוזר

הנחיות לעובדים הסוציאליים בנושא תיעוד הליווי והתקשורת עם הזכאי ו/או מי מטעמו ו/או עם אנשי מקצוע שונים בעניינו.

פתח דבר

קיימת חשיבות רבה לתיעוד הטיפול בזכאי. חוזר זה יפרט מדוע חשוב לתעד את הטיפול בזכאי ומה הם הכלים העומדים לרשות העו"ס לצורך כך.

תיעוד הליווי והטיפול בזכאי

העובדים הסוציאליים במחלקות הסיעוד מלווים את הזכאי לאורך כל תקופת זכאותו במגוון היבטים כגון התאמת תכניות טיפול, בקשות לשינויים, טיפול בפניות, טיפול במקרים חריגים ועוד. לצורך כך מקיים העובד הסוציאלי שיחות ואינטראקציות עם הזכאי / בני משפחה / נותני שירותים / גורמי מקצוע נוספים, מבצע ביקורי בית, מערב בטיפול ומשלים מידע מגורמים מקצועיים ועוד. העובד הסוציאלי יתעד את האינטראקציות עם הזכאי ובעניינו במערכת סיעוד לצורך:



המוסד לביטוח לאומי - מינהל הגמלאות
אגף סיעוד

1. החלטות העובד הסוציאלי המבוססות על מידע שנצבר אודות הזכאי והשלמתו על פי הצרכים.
2. העברת מידע נדרש לשותפי תפקיד (נותני שירותים, לשכות רווחה)
3. רציפות הטיפול בעת תחלופה בצוות העובדים הסוציאליים במחלקת הסיעוד
4. מסירת המידע לזכאי בהתאם לחוק.

לצורך כך פותחו עבור העובד הסוציאלי מסכים ייעודיים המאפשרים תיעוד ושליפת נתונים.
מצרפת לחוזר זה חוברת הפעלה.

בהמשך נפרט את סוגי התיעוד הנדרשים ואופן שמירתם.

מסך מאפייני זכאי

מסך זה מרכז מידע סוציאלי אודות הזכאי. המסך מכיל פרמטרים קבועים שחלקם מתעדכנים אוטומטית מהמערכת וחלקם יעודכן על ידי העובד הסוציאלי.

עדכון המסך יתבצע על ידי מנהלת המחלקה וכל העובדים הסוציאליים במחלקת סיעוד :

1. העובד הסוציאלי יעדכן את מסך מאפייני זכאי עבור כל זכאי חדש וכן לאחר ביצוע ביקור בית.
2. העובד הסוציאלי ישלים מידע חדש ורלוונטי לאחר כל אינטראקציה עם הזכאי ו/או על הזכאי.
3. זכאים במלאי – יש לעדכן את המסך בעת אינטראקציה כמתואר בסעיף 2.

המערכת תאפשר לסניף להפיק מידע כללי על פי מאפיינים (לדוגמא רשימת הזכאים המוגדרים כעריירים, רשימת זכאים שהוגדרו כליווי מוגבר ועוד).

יש חשיבות גבוהה לעדכן מסך זה עבור כלל הזכאים ובשוטף.

מסך גיליון סוציאלי

מסך זה יאפשר תיעוד מפורט של הליווי והטיפול בזכאי, תיעוד התקשורת עם הזכאי ו/או מי מטעמו, תיעוד התקשורת עם גורמי חוץ ונותני שירותים בעניינו וכן תיעוד המניעים לקבלת החלטות.

מסך זה עתיד להחליף את שימוש העובד הסוציאלי במסך 10.

המסך יאפשר רישום התיעוד, צפייה בגיליון המלא או לפי סוג האירוע (לדוגמא איתור כל הדיווחים שהוזנו בנושא הטרדות מיוניות) והדפסה של רצף תיעודי כללי או בנושא מסוים.

חלק זה יעבור בגרסה הבאה.

שמירת מסמכים ב ADA

שמירת מסמכים בתחום העבודה הסוציאלית (כגון דוחות ביקורי בית, דו"ח סוציאלי, תקשורת עם הרווחה וכדומה) יישמרו ב ADA תחת קוד 15 "טיפול עובד סוציאלי".



המוסד לביטוח לאומי - מינהל הגמלאות
אגף סיעוד

תיעוד ביקורי בית

טופס ביקור בית יתועד במלואו במערכת סיעוד. הזכאי רשאי לקבל העתק הטופס אם חפץ בכך.
הטופס הידני ובו תרשומת אישית של העובד הסוציאלי ייסרק ל ADA תחת קוד 15 טיפול עובד סוציאלי.
אם העובד הסוציאלי ירשום על הטופס הידני "תרשומת אישית" אין חובה להעביר טופס זה לזכאי או מי מטעמו.

בברכה,

ארנה זמיר

מנהלת אגף סיעוד.

רשימת תפוצה

גב' אורנה וורקוביצקי – סמנכ"ל גמלאות, המוסד לביטוח לאומי
אגף שירות לקוחות
אגף יעוץ לאזרח הוותיק ומשפחתו
מנהלי סניפים
מנהלי תחום גמלאות
מנהלי סניפי משנה
מנהלות סיעוד
פ"ת סיעוד
עו"ס סיעוד
אגף סיעוד