

הנחיות נציב שירות המדינה	פעולות רווחה בשירות המדינה
תאריך: ט"ו אלול התשע"ט, 15 ספטמבר 2019 מספר הנחיה: 06.2	עובדים שהם בני משפחה מטפלים (caregivers)

## עובדים שהם בני משפחה מטפלים (caregivers)

### 1. רקע

כמיליון וחצי ישראלים הם caregivers - תומכים ומטפלים בבן משפחה המתמודד עם מחלה, מוגבלות או זקנה.

הם עושים זאת, במקביל לניהול בית וקריירה, מספקים בממוצע 21 שעות תמיכה בשבוע, למשך תקופה ממוצעת של ארבע וחצי שנים.

לסיוע לבן המשפחה היבטים חיוביים רבים, למשל - תחושת סיפוק וחיזוק הקשר הבין-אישי. לצד כל אלה קיימות גם השלכות מרחיקות לכת על בריאותו הגופנית והנפשית של ה-caregiver, על מצבו הכלכלי והתעסוקתי ובסופו של דבר עלולות השלכות אלו להביא גם לערעור החוסן החברתי ולפגיעה במקומות העבודה ובכלכלה הלאומית.

60% מבני המשפחה המטפלים משולבים בעולם העבודה. במחקרים נמצא כי אחד מכל ארבעה עובדים בארגון הוא caregiver. הוא נדרש לעמוד במטלות רבות בו זמנית כמו גם להתמודד עם אי ודאות ומועקה. למעשה, הטיפול בבן משפחה הוא תפקיד נוסף אותו עליו למלא, מעבר לחובות הרגילים במקום העבודה.

שיעור ה-caregivers צפוי לגדול באופן משמעותי בעשורים הקרובים, בשל מספר מגמות, כמו הזדקנות האוכלוסייה, עלייה בתוחלת החיים, נטל הולך וגדל של מחלות כרוניות, עלייה בשיעור הנשים העובדות ומורכבות המערכת הרפואית.

**לכן, סיוע לעובדים המטפלים בבן משפחתם במקומות העבודה הוא אינטרס חברתי כלכלי של כולנו.**

לאור זאת, החליטה נציבות שירות המדינה לקבוע, בהנחיה זו, מדיניות כללית המתייחסת לבני המשפחה המטפלים. מדיניות זו תופעל, בשלב ראשון כפיילוט לשנה אחת ויישומה ייבחן בתום השנה.

### 2. מטרת ההנחיה

- לקבוע מדיניות רוחבית בשירות המדינה ביחס לבני המשפחה המטפלים.
- להציע ארגז כלים לסיוע לבני המשפחה המטפלים.


### 3. הגדרות

**"בן משפחה מטפל"** - בן משפחה מטפל caregiver, הינו עובד המטפל או המלווה בן משפחה עקב מוגבלות, מחלה קשה או כרונית ו/או ירידה תפקודית עקב זקנה.

**"בן משפחה" (בהנחיה זו)** - הינו בן משפחה מדרגה ראשונה: ילד, בן זוג, הורה (כולל הורי בן הזוג - אם בן הזוג אינו נעדר מעבודתו מכוח זכאותו - ראו פסקה 33.255 בתקשי"ר) ובמקרים חריגים: כאשר העובד מטפל בבן משפחה יחיד/ערירי או שאיר יחיד - גם אם אינם מוגדרים כבני משפחה מדרגה ראשונה לדוגמא: דוד/ה, אחות, סבא/סבתא.

### 4. האחריות למימוש המדיניות

האחריות למימוש המדיניות בכל משרד ומשרד תהיה על הסמנכ"ל הבכיר למינהל ומשאבי אנוש/ או סמנכ"ל הון אנוש/ או המנהל האדמיניסטרטיבי בבית חולים ממשלתי.

	<b>הנחיות נציב שירות המדינה</b>	<b>פעולות רווחה בשירות המדינה</b>
<b>תאריך: ט"ו אלול התשע"ט, 15 ספטמבר 2019</b>	<b>עובדים שהם בני משפחה מטפלים</b>	
<b>מספר הנחיה: 06.2</b>		

הרפרנט המשרדי לנושא זה הינו **הממונה על הרווחה** אשר הוכשר או יוכשר לתפקיד זה על-ידי האגף הבכיר להדרכה, השכלה ורווחה בנציבות שירות המדינה.

**המנהלים הישירים** יפעלו לאיתורם ולזיהויים של עובדים המטפלים בבן משפחה, מקרב עובדיהם, ויפעלו לסייע לעובדים אלה בהתאם להוראות נוהל זה.

**תפקידו של הממונה הישיר של עובד המטפל בבן משפחה הוא משמעותי ביותר במנגנון הסיוע לעובד המטפל.**

**ממונה ישיר** אשר יגלה אמפטיה, גמישות, סובלנות והבנה לעובדיו, שהינם בני משפחה מטפלים, לצד מתן סיוע ברמה המשרדית, יסייע להקל באופן משמעותי על עובדיו בתקופתם הקשה ובכך יתרום להגברת תחושת השייכות וההזדהות של העובדים עם הארגון ומטרותיו ואף יסייע במאמץ להשיבם בהקדם לעבודה סדירה.

## **5. ארגז הכלים לסייע לעובדים שהם בני משפחה מטפלים**

להלן מפורטים כלים ואמצעים שונים ברמה המשרדית לסייע לבני המשפחה המטפלים:


### **א. קביעת מדיניות משרדית, איתור, פרסום, שיווק והכשרה**

הנהלת המשרד, בראשותו של הסמנכ"ל למנהל ומשאבי אנוש/ סמנכ"ל הון אנושי/ מנהל אדמיניסטרטיבי, תקבע מדיניות משרדית בנושא הסיוע לבני המשפחה מטפלים בהתאם למדיניות המופיעה בהנחיה זו הכוללת:

- הממונה על הרווחה בכל משרד, כרפרנט לבני משפחה מטפלים, יעבור הכשרה מקצועית בנושא.
- בהמשך יערוך הממונה על הרווחה סקר בקרב עובדי המשרד לאפיון התופעה והשלכותיה על מקום העבודה (דוגמת סקר הועברה לממונים וניתן לערוך בה התאמות משרדיות). ממצאי הסקר יוצגו אנונימית בפני הנהלת המשרד ועל פיהם יפורטו הכלים והדרכים לטיפול המשרדי בבני המשפחה המטפלים.
- המשרד יפרסם את המדיניות ואת הכלים לסייע לבני המשפחה המטפלים בקרב עובדי המשרד (בפורטל הארגוני, בנוהל וכד')
- המנהלים בארגון ישתתפו בהדרכות, ימי עיון וימי אוריינטציה בנושא להסברת התופעה ולרתימתם לסייע לעובדים אלו.
- המנהלים יעודכנו על-ידי הממונה על הרווחה בכל משרד, באופן תקופתי, על עובדים ביחידתם שהינם בני משפחה מטפלים (לאחר שעובדים אלה הביעו הסכמתם לכך).
- המנהלים הישירים יתבקשו לגלות גמישות, אמפטיה, סובלנות, הבנה וכן יסייעו לעובדים אלה בהתאם לכלים שנקבעו במשרד.

### **ב. זיהוי ואיתור עובד שהינו בן משפחה מטפל**

- הנהלת המשרד תוביל עיצוב של סביבה ארגונית המקדמת תרבות של תמיכה והכרה בבני משפחה מטפלים. זאת, באמצעות מתן לגיטימציה ויצירת סביבה תומכת וידידותית אשר תאפשר לבני המשפחה המטפלים להיחשף בפני הגורם המקצועי במשרד מבלי לחשוש שמא ייפגעו עקב כך ותוך אמון שפרטיותם תשמר.

	<b>הנחיות נציב שירות המדינה</b>	<b>פעולות רווחה בשירות המדינה</b>
<b>תאריך: ט"ו אלול התשע"ט, 15 ספטמבר 2019</b>	<b>עובדים שהם בני משפחה מטפלים</b>	
<b>מספר הנחיה: 06.2</b>		

- יש ליצור מודעות בקרב העובדים לתופעה והשלכותיה באמצעות אחת או יותר מהדרכים הבאות: הרצאות, ימי אוריינטציה, ימי עיון, שיחות משוב, הדרכות מנהלים (כולל לקראת הערכת עובדים), חשיפת סיפור אישי של גורם בכיר, הגשת מידע לעובדים ועוד.
- יש להנחות את אמרכלי היחידות/המנהלים ישירים/ האחראים על נוכחות עובדים להודיע על היעדרויות חריגות של עובדים או במידה ומתגלה שינוי מדאיג בתפקודם. ככל שהבירור יעלה כי מדובר בעובד המטפל בבן משפחה יפעלו בהתאם להנחיה זו.

### **ג. ועדה משרדית לסיוע עבור בני משפחה מטפלים**

- בכל משרד תוקם ועדה לסיוע עבור בני משפחה מטפלים בראשותו של הסמנכ"ל הבכיר למנהל ומשאבי אנוש או מי מטעמו, אשר בין חבריה יכללו הממונה על הרווחה המשרדי כרפרנט לבני משפחה מטפלים ונציג משאבי אנוש.
- הוועדה תהיה מוסמכת לדון בפניות של עובדים הנעדרים ממושכות בשל מחלת בן משפחה במקרים רפואיים קשים וחריגים בלבד (\*).
- הבקשות לדיון בוועדה יועברו על-ידי העובדים לממונה על הרווחה במשרד אשר יציגם, לאחר עיבודם ובדיקתם, בפני הוועדה בצירוף המלצותיו.

### **סמכויות הוועדה:**

#### **(1) אישור ניצול ימי מחלתו השנתית של העובד**


אישור ניצול ימי מחלה נוספים של העובד מתוך מכסת ימי מחלתו, לאחר שמוצו זכויותיו על-פי חוק דמי מחלת בן משפחה, כמפורט בסעיף [33.25](#) בתקשי"ר, **אך לא יותר מ- 24 ימי מחלה נוספים בשנה** (יצוין, כי ניתן לאשר גם חלקי ימים ושעות ע"ח מכסת ימי מחלתו של העובד) **ובלבד שיוותרו לעובד לפחות 6 ימי מחלה במכסתו.**

הוועדה תבחן את המקרים הבאים בפניה ותחליט בהתאם לחוקים, לתקנות ולהוראות התקשיר בעניין זה, בהתאם לנסיבות האישיות והמשפחתיות המיוחדות **וכן בהתאם לתבחינים שנקבעו ופורטו להלן**, אם לאפשר לעובד לנצל ימי מחלה נוספים לצורך מחלת בן משפחה (אך לא יותר מ-24 ימי מחלה נוספים, כאמור לעיל).

#### **(2) שעות סיוע**

אישור של **עד 3 שעות סיוע בחודש** לעובד המטפל בבן משפחתו, בלא ניכוי משכרו (דהיינו, ע"ח המעביד) לעובד הנזקק לכך ואשר מיצה זכויותיו על-פי **חוק דמי מחלת בן משפחה**, כמפורט בסעיף [33.25](#) בתקשיר **וכן מיצה זכויותיו לניצול ימי מחלה נוספים במסגרת הוועדה המשרדית.**

\* מקרים רפואיים קשים וחריגים כגון: מחלות קשות וכרוניות, מחלות ממאירות, דיאליזה, מחלות נפש, השתלת איברים, מגבלות קשה עקב מחלה, בן משפחה סיעודי/הורים סיעודיים כאשר אינם תחת פיקוח המוסד הסיעודי או אינם תחת פיקוח של מלווה מקצועי, ניתוחים קשים הדורשים זמן החלמה ממושך וכד'.

	<b>הנחיות נציב שירות המדינה</b>	<b>פעולות רווחה בשירות המדינה</b>
<b>תאריך: ט"ו אלול התשע"ט, 15 ספטמבר 2019</b>	<b>עובדים שהם בני משפחה מטפלים</b>	<b>מספר הנחיה: 06.2</b>

**3) אישור יציאה לחל"ת/ עבודה בחלקיות משרה/ עבודה מסניף אחר של המשרד/אחר**  
אפשרות לאשר לעובד המטפל בבן משפחה לצאת לחופשה ללא תשלום עד 30 ימים בשנה, או לאשר לו עבודה בחלקיות משרה לזמן מה, או לאשר לו עבודה מסניף אחר של המשרד, או לאשר לו פתרון אפשרי אחר - כל זאת, בהתאם לנסיבות ובהתאם לצורך.

#### **4) ייעוץ מקצועי לעובד**

**יישקל מתן ייעוץ מקצועי** חיצוני לעובדים שהינם בני משפחה מטפלים, **במצבים חריגים עליהם תחליט הוועדה, אם קיים למשרד תקציב נוסף עבור מטרות זו.** הוועדה תקבע מראש קריטריונים למתן הייעוץ עבור העובד ואף תגדיר מראש את מספר המפגשים שיאושרו לכל עובד שיזדקק.

**כל משרד יפעל, במסגרת הוועדה המשרדית, בהתאם לאופי אוכלוסייתו ולמאפייניו הייחודיים.**

#### **תבחינים לשיקולי הוועדה המשרדית בקבלת ההחלטה ביחס לעובדים שהם בני משפחה מטפלים**

- בדיוניה תשקול הוועדה המשרדית את הפניות על-פי התבחינים הבאים:
- חוות דעתו והמלצותיו של הממונה על הרווחה המשרדי.
  - מידת הקרבה המשפחתית של בן המשפחה המטופל.
  - חומרת המצב של המטופל ומידת תלותו בעובד המטפל.
  - משך הזמן שהעובד משקיע או נדרש להשקיע בטיפול בבן המשפחה (חודשים/ימים/שעות).
  - מספר המטופלים במשפחת העובד (אם יש יותר ממטופל אחד התלוי בעובד).
  - מספר המטפלים הפוטנציאליים הנוספים המטפלים בבן המשפחה החולה.
  - שעות סיעוד שמקבל המטופל (אם מקבל) ו/או אם מקבל סיוע מגורם אחר/נוסף.
  - מספר ימי החופשה והמחלה העומדים לזכותו של העובד בזמן הפנייה לוועדה.
  - חוות דעת על תפקוד העובד/ הערכת העובד.
  - איזה פתרונות נוספים/אחרים אפשריים לסיוע לעובד המטפל, מלבד היעדרות ע"ח ימי מחלה (שעון גמיש וכד').

#### **ד. כלים נוספים לסיוע לעובד שהינו בן משפחה מטפל - caregiver**

(מעבר לחוק דמי מחלת בן משפחה - סעיף [33.25](#) בתקשי"ר ובנוסף לוועדה המשרדית)

- **הפעלת שעון גמיש** - סמנכ"ל בכיר למנהל ומשאבי אנוש רשאי לאשר ולהחיל על העובד עבודה בשעות גמישות ובכך לאפשר לו להשלים שעות או ימים שהחסיר עקב הטיפול בבן משפחתו.
- **פנייה לוועדה להיעדרות עובד עקב מחלת בן משפחה, בנציבות שירות המדינה** - במקרים חריגים, קשים ומיוחדים אחרים, ולאחר שמוצו זכויותיו של העובד כמפורט בסעיף [33.25](#) בתקשי"ר וכן לאחר שמוצו זכויותיו במסגרת הוועדה המשרדית, רשאי המשרד לפנות ל"ועדה להיעדרות עובד עקב מחלת בן משפחה" בנציבות שירות המדינה, בכפוף להוראות פסקה [33.257](#) בתקשי"ר **וחוזרנו מיום 27.1.2019**.
- **כל משרד רשאי לעודד הקמת קבוצות תמיכה במשרד עבור בני משפחה מטפלים.**

<p>הנחיות נציב שירות המדינה</p>	<p>פעולות רווחה בשירות המדינה</p>
<p>תאריך: ט"ו אלול התשע"ט, 15 ספטמבר 2019 מספר הנחיה: 06.2</p>	<p>עובדים שהם בני משפחה מטפלים</p>

## **6. בקרה בתום שנת הפיילוט**

אגף הבקרה בנציבות שירות המדינה יבצע בתום שנת הפיילוט בקרה אחר אופן מימוש הפיילוט במטרה לבחון את מידת השימוש בסל הכלים לסיוע לבני המשפחה המטפלים כמפורט בהנחיה זו:

א. המשרדים ידרשו לדווח לאגף הבקרה, בסוף שנת היישום, על מימוש ההנחיה בפורמט שיקבע על-ידי אגף הבקרה בשיתוף אגף בכיר הדרכה, השכלה ורווחה בנציבות שירות המדינה.

ב. הממונה על הרווחה במשרד יתעד במהלך שנת הפיילוט את החלטות הוועדה המשרדית וכן ינהל גיליון אקסל אשר יכלול את כלל הפעולות אשר ביצע המשרד במהלך השנה בנושא ואת העובדים אשר היו זכאים להטבות במסגרת החוזר.

ג. הנתונים אשר ידווחו על-ידי המשרדים ינותחו על-ידי אגף הבקרה והתובנות העולות מניתוח זה יפורסמו למשרדים.

ד. נתונים אלו ישמשו בסיס להחלטת הוועדה לבני משפחה מטפלים האם וכיצד יש להמשיך במימוש המדיניות בנושא זה כפי שהיא באה לידי ביטוי בהנחיה זו.

מצ"ב קובץ אקסל לדיווח למשרדים, אותו ינהל הממונה על רווחה המשרדי במהלך השנה. בתום שנת הפיילוט יעביר הממונה על הרווחה את הדיווח אל האגף הבכיר לבקרת ההון האנושי בנציבות שירות המדינה.



Caregivers - קובץ  
דיווח משרדים.xlsx