

残疾人辅助性就业基本规范

General norms for assisted subsidized employment for the disabled

地方标准信息服务平台

2021-12-29 发布

2022-01-29 实施

目 次

前言	II
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语和定义	1
4 辅助性就业服务对象条件	1
5 机构要求	2
5.1 基本要求	2
5.2 场所布局	2
5.3 设施设备及产品	2
5.4 人员要求	3
6 运行管理要求	3
6.1 内部管理	3
6.2 制度要求	3
6.3 安全与应急	3
6.4 卫生管理	4
6.5 档案管理	4
7 服务内容与要求	4
7.1 劳动就业	4
7.2 技能培训	5
7.3 其它服务	5
8 服务流程	5
8.1 服务申请	5
8.2 适应力评估	5
8.3 签订协议及办理保险	5
8.4 离岗办理	5
9 监督考核	6
10 服务评价与改进	6
10.1 服务质量评价	6
10.2 服务质量改进	6
附录 A（资料性） 残疾人辅助性就业申请表	7
附录 B（资料性） 辅助性就业服务对象适应力评估方法	8
附录 C（资料性） 辅助性就业登记表	12
附录 D（资料性） 辅助性就业服务对象离岗登记表	13
参考文献	14

前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由山东省残疾人联合会提出并组织实施。

本文件由山东省残疾人联合会归口。

地方标准信息服务平台

残疾人辅助性就业基本规范

1 范围

本文件确立了残疾人辅助性就业的术语和定义、辅助性就业服务对象条件、机构要求、运行管理要求、服务内容与要求、监督考核、服务评价与改进等。

本文件适用于为就业年龄段智力、精神和其他重度残疾人提供的辅助性就业。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

- GB/T 10001.1 公共信息图形符号 第1部分：通用符号
- GB/T 10001.9 公共信息图形符号 第9部分：无障碍设施符号
- GB 15630 消防安全标志设置要求
- GB/T 26341—2010 残疾人残疾分类和分级
- GB 50016 建筑设计防火规范
- GB 55019 建筑与市政工程无障碍通用规范

3 术语和定义

GB/T 26341—2010界定的以及下列术语和定义适用于本文件。

3.1

辅助性就业 *assisted subsidized employment*

组织就业年龄段内有就业意愿但难以进入竞争性劳动力市场的智力、精神和其他重度残疾人从事生产劳动的一种相对集中就业形式。

注：在劳动项目、劳动时间、劳动强度、劳动环境、劳动形式、劳动报酬和劳动协议签订等方面相对普通劳动者较为灵活。

3.2

辅助性就业机构 *assisted subsidized employment institution*

组织智力、精神和其他重度残疾人从事生产劳动的机构。

4 辅助性就业服务对象条件

辅助性就业服务对象（以下简称“就业服务对象”）应为满足以下条件的智力、精神和其他重度残疾人：

- 具有本省户籍；
- 持有中华人民共和国残疾人证；

- 处于就业年龄段但未就业；
- 身体健康状况良好，精神状态稳定，无传染病；
- 无酗酒等不良行为隐患。

5 机构要求

5.1 基本要求

- 5.1.1 辅助性就业机构（以下简称“机构”）应为依法登记注册的独立法人单位或民办非企业，或独立法人单位附设机构（以工农疗、庇护工场或车间等形式存在）。设置食堂的应获取相关部门颁发的卫生许可证；设置医疗设施的应到当地卫生管理部门进行备案或审批。
- 5.1.2 机构应具备合法产权或一年以上有效租赁合同（协议）。
- 5.1.3 机构内安置就业服务对象应不少于 5 人，并对就业服务对象在机构中的工作、生活、劳动、技能培训和安全生产等负责。
- 5.1.4 具有相对稳定的劳动生产项目，且至少已开展劳动生产 6 个月以上。
- 5.1.5 配备相应的专业服务人员。
- 5.1.6 为就业服务对象支付适当的劳动报酬。
- 5.1.7 与至少一家当地医疗机构建立医疗服务保障绿色通道。
- 5.1.8 有条件的机构，可成立区域性辅助性就业项目（产品）调配中心，负责辅助性就业项目（产品）的集中调配，建立调配激励机制。

5.2 场所布局

- 5.2.1 机构应设置在方便残疾人出入、交通便利的区域，远离污染源和有易燃、易爆等危险源。
- 5.2.2 机构人均建筑面积应不低于 5 m²，新建改建机构应不低于 10 m²。机构设施宜独立使用，并配有室外活动场地。
- 5.2.3 机构布局应合理、紧凑、科学便捷，明确功能分区，至少包括劳动区和休息区，有条件的可设置技能培训区、康复训练区、文体活动区、心理咨询区、医疗保障区等。
- 5.2.4 机构应充分利用自然通风与自然采光，为就业服务对象和服务人员提供良好的生活和工作环境。
- 5.2.5 机构内应设置完善的标识系统，包括公共信息、无障碍和消防安全等标识，并应符合 GB/T 10001.1、GB/T 10001.9 和 GB 15630 的有关规定。

5.3 设施设备及产品

5.3.1 设施设备

- 5.3.1.1 机构建筑的出入口、通道等部位及室内、室外场地均应设有无障碍设施，并应符合 GB 55019 的规定。
- 5.3.1.2 应配置残疾人无障碍厕所等设施；宜配备残疾人专用停车位，符合 GB 55019 的规定。
- 5.3.1.3 消防安全设施应符合 GB 50016 的有关规定。
- 5.3.1.4 应设置监控设施，实时监控机构的管理与服务情况。
- 5.3.1.5 劳动区应配置固定的座椅、加工台等符合安全规范的劳动工具及用品。
- 5.3.1.6 宜提供电视机、图书报刊、棋牌、体育健身器材等体育娱乐设施和用品，提供上网设施和设备。

- 5.3.1.7 应配置桌椅、储物柜、宣传栏、生产劳动成果展示区（柜）。
- 5.3.1.8 应配置应急处理所需的急救药箱与药品。
- 5.3.1.9 应配有采暖设备或空调设备等，保证温度适宜。
- 5.3.1.10 应提供轮椅、助行器等与障碍程度相适应的辅助器具。
- 5.3.1.11 应定期对设施设备进行维护、保养，保持良好的工作状态，发生故障应及时修复。

5.3.2 辅助性就业产品

- 5.3.2.1 开展生产的辅助性就业项目（产品）应符合就业服务对象特点，安全、简单、容易操作。
- 5.3.2.2 与相关企业、单位建立长期、稳定的合作关系，优先采购，开展原材料、半成品、成品的生产。

5.4 人员要求

- 5.4.1 机构应设置管理人员和服务人员，可招募一定数量的志愿者。
- 5.4.2 机构中专职管理人员配备应不少于1名，具有相关管理工作、社会工作、就业指导等经验。
- 5.4.3 机构中服务人员与就业服务对象的比例不低于1:10。服务人员应经过专业培训，熟悉相关法规和专业服务知识。
- 5.4.4 从事心理咨询、就业指导、社会工作等服务的人员，应当依据相关法律法规持证上岗，或上岗前接受专业技能培训。
- 5.4.5 从事餐饮服务、卫生保洁、安全保卫等服务的人员，应身体健康并持证上岗，具有从事残疾人服务工作的职业素养。
- 5.4.6 管理人员和服务人员应定期参加职业道德、专业技能、安全防范等知识培训。

6 运行管理要求

6.1 内部管理

- 6.1.1 应设立相应的管理岗位，建立相应的管理制度，完善管理体制。
- 6.1.2 实行岗位责任制，明确管理、服务、财务、工勤等工作人员的岗位职责和 workflows。
- 6.1.3 实行重要事项公开制度，接受内外部的监督。

6.2 制度要求

- 6.2.1 建立就业服务对象保障制度，保护就业服务对象的各项权益。
- 6.2.2 建立就业服务对象的考勤管理制度，动态掌握就业服务对象在岗情况。
- 6.2.3 建立生产设备操作规程、工作规范和职业危害防护等制度，并定期对就业服务对象进行培训。
- 6.2.4 建立健全财务管理制度，接受社会捐赠、政府补助的，应当专款专用，款项使用情况应有详细记录，符合财务相关规定，并做好相关事项公开。
- 6.2.5 建立资产管理制度，政府部门为就业服务对象购买的设施设备物品均应作为固定资产进行登记备案。
- 6.2.6 建立安全管理责任制，明确安全责任人。
- 6.2.7 建立其他相关管理制度，满足机构日常的正常运营。

6.3 安全与应急

6.3.1 建立安全与应急处置机制，制定突发事件应急处理预案，定期组织管理人员、服务人员和就业服务对象进行防火、防灾等突发事件应急预案的培训和演练。

6.3.2 定期开展防火、防盗、防触电等方面的安全教育，提高安全意识，加强危险物品的集中管理，防止发生安全事故。

6.3.3 定期开展安全检查，对发现的问题及时整改。

6.3.4 对于突发事件，应及时向主管单位及相关部门上报，保留事故处理档案，档案应记录完整、准确。

6.4 卫生管理

6.4.1 机构应设有专职工作人员负责日常卫生管理与维护。

6.4.2 机构内环境、服务场所及周边应保持整洁、无杂物，定期做好公共场所的清洁、消毒工作。

6.4.3 机构设有餐饮场所的见《餐饮服务食品安全操作规范》相关要求。

6.5 档案管理

6.5.1 就业服务对象自上岗之日起，即建立个人档案，应一人一档。就业服务对象个人档案一般包括：残疾人证复印件、身份证复印件、残疾人辅助性就业申请表、上岗评估表（适应力评估表或职业能力评估表）、上岗体检报告、辅助性就业劳动协议、辅助性就业登记表等。

6.5.2 就业服务对象参加生产劳动、培训、工作管理的档案应齐全并及时归档，实行动态管理。

6.5.3 机构应对就业服务对象的个人身份、家庭和监护人情况及个人隐私等进行保密。

6.5.4 档案管理人员应认真做好就业服务对象档案的收集及管理工作，并加强档案信息安全管理，严禁篡改、伪造就业服务对象档案。

6.5.5 机构宜建立电子档案，规范就业服务对象的信息登记、查阅、删除、更新等。

7 服务内容与要求

7.1 劳动就业

7.1.1 就业服务对象上岗前，机构应对其进行职业能力评估，并根据评估结果为就业服务对象提供适配的岗位。

7.1.2 机构应为就业服务对象提供岗前培训，培训内容主要包括：

- 机构基本情况；
- 机构各项管理制度；
- 机构一日作息；
- 本人岗位主要工作内容；
- 安全教育知识；
- 其他。

7.1.3 机构应为就业服务对象创造必要的劳动条件，就业时间安排合理，劳动强度适宜，每日劳动时间不宜超过4小时。

7.1.4 劳动所得应及时发放给就业服务对象，并通过银行账户支付。

7.1.5 劳动生产过程中，服务人员应指导就业服务对象严格按照规程操作设备，确保生产安全。

7.1.6 机构应定期对就业服务对象的身心功能、职业能力等进行评估，对不能胜任岗位（工种）工作的，应及时调整岗位（工种）。

7.2 技能培训

- 7.2.1 应定期面向就业服务对象组织开展生活技能培训，包括生活知识培训、健康卫生知识讲座等。
- 7.2.2 应定期面向就业服务对象组织开展职业技能培训，包括岗位操作培训、岗位能力提升培训、实用技术培训、就业知识讲座等。
- 7.2.3 针对新增辅助性就业劳动项目，可与残疾人就业服务机构、合作企业等联合举办劳动项目技能培训，提高就业服务对象实践操作能力。
- 7.2.4 可定期组织就业服务对象参加各类生活技能和职业技能竞赛。

7.3 其它服务

- 7.3.1 可为就业服务对象提供午餐、午休、饮用水、卫生保洁等生活照料服务。
- 7.3.2 可根据就业服务对象的需求，为其提供心理疏导、健康检查、辅助器具适配等康复服务。指导、协助机构内精神残疾类就业服务对象按时服药。
- 7.3.3 可为就业服务对象提供包括报刊书籍阅览、电视收看、体育健身、休闲娱乐等文体服务活动。

8 服务流程

8.1 服务申请

- 8.1.1 符合辅助性就业条件且有就业需求的残疾人或其监护人，可向居住地的辅助性就业机构提出就业申请，提交《残疾人辅助性就业申请表》（见附录 A）。
- 8.1.2 机构收到残疾人或其监护人辅助性就业申请时，应对残疾人的个人状况、家庭状况信息等进行审核，并根据残疾人证、体检报告、《残疾人辅助性就业申请表》等进行初步评估，以确定残疾人的就业适宜性。
- 8.1.3 初评不合格的，机构应及时将初评结果告知残疾人或其监护人。初评合格的，机构应及时将申请残疾人有关材料提交至县（市、区）残疾人就业服务机构备案。

8.2 适应力评估

- 8.2.1 就业服务对象应进行为期一周的工作实习。实习期间，就业服务对象监护人应全程陪同。
- 8.2.2 实习期内，机构应对就业服务对象进行适应力评估，掌握就业服务对象的基本情况，主要包括：成长、教育背景、身体功能、心理、能力及职业人格等。就业服务对象适应力评估方法见附录 B。
- 8.2.3 对适应力评估合格且通过实习的就业服务对象，机构应通知其上岗，并与其签订劳动协议。
- 8.2.4 对适应力评估不合格或未通过实习的就业服务对象，机构应及时告知本人及其监护人评估结果，并根据实际情况提供其他服务；同时向就业服务对象所在县（市、区）残疾人就业服务机构反馈情况。

8.3 签订协议及办理保险

- 8.3.1 机构与就业服务对象或其监护人签订不低于 6 个月的劳动相关协议。
- 8.3.2 机构应为新上岗就业服务对象购买意外伤害保险。
- 8.3.3 协议签订后，机构应填写《辅助性就业登记表》（见附录 C），并提交当地残疾人就业服务机构备案。

8.4 离岗办理

- 8.4.1 当有下列情况之一时，就业服务对象本人或其监护人可向机构提出离岗：
- 协议期满；
 - 身体状况不适合继续工作；
 - 户籍迁移/搬家；
 - 社会就业；
 - 其他不适宜继续工作的情况。
- 8.4.2 有下列情况之一时，机构可提出终止就业服务对象的工作：
- 超过就业服务对象就业年龄段；
 - 就业服务对象精神健康状况不稳定；
 - 就业服务对象有传染性疾病或其他严重疾病；
 - 就业服务对象有严重的侵害他人或严重扰乱工作与管理秩序的行为；
 - 就业服务对象其它原因不适宜继续进行工作的情况。
- 8.4.3 就业服务对象应提前一周向机构提出离岗申请，并填写《辅助性就业服务对象离岗登记表》（见附录D），经机构签署意见，交县（市、区）残疾人就业机构备案。
- 8.4.4 机构应对离岗就业服务对象的资料进行归档整理，妥善处理离岗人员的相关记录和资料。

9 监督考核

- 9.1 机构应接受主管部门和相关部门的监督检查，定期对服务情况进行统计分析，并按时上报主管部门。
- 9.2 机构应通过公布监督电话、邮箱等方式，接受社会监督。
- 9.3 机构应依据监督和考核结果，实施纠正和预防措施，提高社会满意度。

10 服务评价与改进

10.1 服务质量评价

- 10.1.1 采取内部评价和外部评价相结合，通过满意度调查、自查评定和外部评审等方式进行机构服务质量评价。
- 10.1.2 机构应定期进行服务评价，满意度调查每年应不少于一次，自查评定宜为半年一次，外部评审根据实际需要协商进行。
- 10.1.3 服务评价结果应以适当方式公开。

10.2 服务质量改进

- 10.2.1 应对服务评价结果进行综合分析，制定有效措施，不断优化和改进服务内容、服务流程。
- 10.2.2 应注重就业服务对象的满意度，与就业服务对象定期进行沟通交流，查找问题，及时整改，持续提高服务质量。

附 录 A
(资料性)
残疾人辅助性就业申请表

残疾人辅助性就业申请表见表A.1。

表A.1 残疾人辅助性就业申请表

姓名		性别		一寸 照片
出生日期		民族		
文化程度		婚姻状况		
家庭住址		住宅电话/手机		
残疾类别及等级		残疾人证号码		
监护人1姓名		联系电话		
监护人2姓名		联系电话		
生活自理能力	<input type="checkbox"/> 基本能自理 <input type="checkbox"/> 部分需要他人照料 <input type="checkbox"/> 大部分需要他人照料			
健康状况	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/> 有无癫痫 <input type="checkbox"/> 有无传染病			
有何不良行为	<input type="checkbox"/> 没有 <input type="checkbox"/> 有 (<input type="checkbox"/> 自伤或攻击他人行为 <input type="checkbox"/> 酗酒 <input type="checkbox"/> 其他:)			
就业状况	<input type="checkbox"/> 没有 <input type="checkbox"/> 有			
个人能力情况描述:				
申请岗位情况:				
<p style="text-align: center;">本人（监护人）承诺所填写的信息真实、准确，与事实相符，否则自愿承担相应法律责任。</p> <p style="text-align: right;">本人或监护人签字： 年 月 日</p>				

附录 B

(资料性)

辅助性就业服务对象适应力评估方法

B.1 智力残疾人适应力评估

B.1.1 评估指标

B.1.1.1 智力残疾人适应力评估一级指标共 6 个，包括体能测试、语言表达能力、书写整理能力、生活能力、认知能力、行为与情绪表现。

B.1.1.2 二级指标共 39 个，体能测试包括 6 个二级指标，语言表达能力包括 6 个二级指标，书写整理能力包括 5 个二级指标，生活能力包括 13 个二级指标，认知能力包括 7 个二级指标，行为与情绪表现包括 2 个二级指标。

B.1.2 评估结果

智力残疾人适应力评估中 6 个一级指标、39 个二级指标，满分 100 分，详见表 B.1。总分达到 60 分以上，且二级指标的测试结果中满足独立完成的项目占 50% 以上，适应力评估结果为合格；否则为不合格。

表 B.1 智力残疾人适应力评估表

一级指标	二级指标	测试结果（分）			得分
		独立完成	辅助完成	不能完成	
体能测试	端坐	2	1	0	
	站立	2	1	0	
	站姿推举	2	1	0	
	哑铃侧平举	2	1	0	
	开合跳	2	1	0	
	上下台阶	2	1	0	
	小计	0~12			
语言表达能力	认识名字	2	1	0	
	自我介绍	2	1	0	
	服从指令	2	1	0	
	语言表达	2	1	0	
	认识水果蔬菜	2	1	0	
	了解天气	2	1	0	
	小计	0~12			
书写整理能力	填单号	2	1	0	
	分类	2	1	0	
	粘贴封口	2	1	0	
	拆快递	2	1	0	
	排序放好	2	1	0	
	小计	0~10			

表 B.1 智力残疾人适应力评估表（续）

一级指标	二级指标	测试结果（分）			得分
		独立完成	辅助完成	不能完成	
生活能力	敲击积木块	3	1	0	
	按颜色拨算盘	3	1	0	
	剪纸	3	1	0	
	折纸	3	1	0	
	整理桌面	3	1	0	
	取认钱币	3	1	0	
	拧盖	3	1	0	
	吃饭（询问）	3	1		
	如厕（询问）	3	1	0	
	打电话	3	1	0	
	排列序列	3	1	0	
	拔插电源	3	1	0	
	拆装螺丝	3	1	0	
	小计	0~39			
认知能力	听力	3	1	0	
	嗅觉	3	1	0	
	冷热知觉	3	1	0	
	认识颜色	3	1	0	
	认识形状	3	1	0	
	认识时间	3	1	0	
	思维记录力	3	1	0	
	小计	0~21			
行为与情绪表现	常态化交流	3	1	0	
	观察（是否异常）	3	1	0	
	小计	0~6			
总计		0~100			

B.2 精神残疾人适应力评估

B.2.1 评估指标

B.2.1.1 精神残疾人员应处于病情稳定期，能适度表达和控制自己的情绪，在和周围人交流时，或在不同的环境下，能够控制自我情绪，乐于接触外界的环境，还能根据环境的变化及时调整自己的行为，对自己能做到的事情，能积极完成。

B.2.1.2 对精神残疾人适应力评估应由专业精神科医师参与完成。

B.2.2 评估结果

B.2.2.1 精神残疾人应处于病情稳定期，恢复原有的工作或学习能力，临床症状消失，自治力恢复，充分了解自己，对自己的能力能做出准确的判断。

B.2.2.2 精神残疾人适应力评估结果由专业精神科医师给出。辅助性就业机构应根据医师的评判结果及医院的临床症状稳定期证明，作为评估结果合格与否的依据。

B.3 其他重度残疾人适应力评估

B.3.1 评估指标

B.3.1.1 其他重度残疾人适应力评估一级指标共4个，包括体能测试、独立工作与生活能力、认知能力、语言交流。

B.3.1.2 二级指标共20个，体能测试包括5个二级指标，独立工作与生活能力包括9个二级指标，认知能力包括4个二级指标，语言交流包括2个二级指标。

B.3.2 评估结果

其他重度残疾人适应力评估中4个一级指标、20个二级指标，满分100分，详见表B.2。总分达到60分以上，且二级指标的测试结果中满足独立完成的项目占50%以上，适应力评估结果为合格；否则为不合格。

表B.2 其他重度残疾人适应力评估表

一级指标	二级指标	测试结果（分）			得分
		独立完成	辅助完成	不能完成	
体能测试	坐和立	5	3	0	
	站（坐）姿推举	5	3	0	
	哑铃侧平举	5	3	0	
	开合跳（手部握力）	5	3	0	
	上下台阶（臂力伸展）	5	3	0	
	小计	0~25			
独立工作与生活能力	填单书写	5	3	0	
	粘贴封口	5	3	0	
	物品分类	5	3	0	
	接收快递	5	3	0	
	整理桌面	5	3	0	
	撰写50-100文字	5	3	0	
	使用钱币	5	3	0	
	使用手机	5	3	0	
	绘图	5	3	0	
	小计	0~45			

表 B.2 其他重度残疾人适应力评估表（续）

一级指标	二级指标	测试结果（分）			得分
		独立完成	辅助完成	不能完成	
认知能力	听力	5	3	0	
	嗅觉	5	3	0	
	冷热知觉	5	3	0	
	颜色识别	5	3	0	
	小计	0~20			
语言交流	自我介绍	5	3	0	
	领悟能力	5	3	0	
	小计	0~10			
总计		0~100			

地方标准信息服务平台

附 录 C
(资料性)
辅助性就业登记表

辅助性就业登记表见表C.1。

表C.1 辅助性就业登记表

辅助性就业机构名称：

登记时间：

姓名		性别		出生日期		一寸 照 片
残疾人证号				民族		
户口所在地				住宅电话/手机		
文化程度				政治面貌		
婚姻状况				健康状况		
现住址						
劳动协议 签订情况						
本人(监护人)承 诺	<p style="text-align: center;">本人(监护人)承诺所填写的信息真实、准确,与事实相符,否则自愿承担相应法律责任。</p> <p style="text-align: right;">本人或监护人签字:</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>					
辅助性就业机构 意见	<p style="text-align: right;">(盖章)</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>					
备注						

注：本表存入就业服务对象个人档案。

参 考 文 献

- [1] 《餐饮服务食品安全操作规范》
-

地方标准信息服务平台