

DB50

重 庆 市 地 方 标 准

DB50/T 955-2019

社区社会工作室基本规范

Essential requirements of community social studio

2019 - 12 - 15 发布

2020 - 03 - 15 实施

重庆市市场监督管理局 发布

前 言

本标准按照GB/T 1.1—2009给出的规则起草。

本标准由重庆市民政局提出并归口。

本标准起草单位：重庆市渝中区民政局、重庆市渝中区社会工作协会、重庆市质量和标准化研究院。

本标准主要起草人：黄祥、李剑功、王泽彤、杨林森、周昌祥、齐芳、王丹丹、张慕、张旻旻、王莉。

社区社会工作室基本规范

1 范围

本标准规定了社区社会工作室的术语和定义、场地设施、人员配备及工作职责、工作目标、服务内容、运行管理。

本标准适用于重庆市城乡社区社会工作室设置并开展社区社会工作服务。

2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅所注日期的版本适用于本文件。凡是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 20647.1-2006 社区服务指南 第1部分：总则

MZ/T 071-2016 社区社会工作服务指南

3 术语和定义

GB/T 20647.1-2006和MZ/T 071-2016 界定的以及下列术语和定义适用于本文件。

3.1

社区

居住在一定地理区域内的人们所组成的多种社会关系的共同体，一般可分为城市社区和农村社区。

注：改写GB/T20647.1-2006,定义3.1。

3.2

社会工作

秉持“助人自助”的价值理念，在社会服务、社会管理领域，综合运用专业知识、技能和方法帮助有需要的个人、家庭、群体、组织和社区，整合社会资源，协调社会关系，预防和解决社会问题，恢复和发展社会功能，促进社会和谐的职业活动。

3.3

社区社会工作服务

运用社会工作专业方法，以社区为平台，以统筹社区照顾、扩大社区参与、促进社区融合与发展为目标，开展的精神慰藉、资源链接、能力提升、关系调适、社会融入等社会工作专业服务。

[MZ/T 071-2016,定义3.1]

3.4

社区社会工作室

社会工作者在社区开展专业服务的平台。

4 场地设施

4.1 总则

- 4.1.1 社区社会工作室应纳入社区便民服务中心统一规划、建设。
- 4.1.2 社区社会工作室应设置开展社会工作服务所必需的办公室、个案工作室、小组工作室、社区活动等场所，设置标识标牌。
- 4.1.3 社区社会工作室设备设施的配备和陈列布置应满足个案服务、小组服务、社区服务的需要。
- 4.1.4 社区社会工作室应张贴或悬挂服务理念、组织架构、服务流程、工作职责、服务动态等标识标牌、宣传栏。

4.2 个案工作室

- 4.2.1 个案工作室应设置在安静、方便进出又相对私密的位置。
- 4.2.2 个案工作室应体现温馨、整洁、安全、舒适性，以清新、淡雅、柔和的色调为主，合理运用色彩、灯光和装饰物，自然光、灯光强度适中。
- 4.2.3 个案工作室应配置沙盘、沙发、茶几、时钟、空调、绿植、饮水机等设施物品，颜色质地与整个房间相协调，其中沙发应舒适、柔软，摆放夹角在 90-120 度之间。
- 4.2.4 个案工作室面积应不低于 10 m²。

4.3 小组工作室

小组工作室可与社区多功能室整合使用。

5 人员配备及工作职责

5.1 人员配备要求

- 5.1.1 社区社会工作室应设置社会工作者岗位，吸收志愿者参加社区社会工作服务。城市社区社会工作室至少配备 2 名专（兼）职社会工作者，农村社区社会工作室至少配备 1 名专（兼）职社会工作者。
- 5.1.2 社区社会工作室应根据社区居民数量及构成情况、服务内容、服务对象合理配备岗位人员数量。

5.2 资质要求

- 5.2.1 社区社会工作者应满足下列资质之一：
 - 获得国家颁发的社会工作者职业资格证书；
 - 获得重庆市颁发的社会工作者职业资格证书；
 - 获得国家承认的社会工作专业专科及以上学历；
 - 到任该岗位前五年内累计接受不少于 120 小时的社会工作专业培训。
- 5.2.2 社会工作督导应满足下列资质之一：
 - 高校社会工作专业教师；
 - 取得高级社会工作师职业资格证书；
 - 取得社会工作师职业资格证书后从事一线服务5年及以上；
 - 取得社会工作专业本科及以上学历后从事一线服务5年及以上。

5.3 工作职责

5.3.1 一般要求

- 5.3.1.1 应遵循社会工作价值论理。
- 5.3.1.2 应遵守社会工作者职业道德。
- 5.3.1.3 应积极开展社区社会工作服务。

5.3.2 社会工作者职责

- 5.3.2.1 研究制定本社区社会工作服务规划与目标。
- 5.3.2.2 开展社区居民服务需求调查，制定服务实施方案。
- 5.3.2.3 运用社会工作专业方法，协助社区内有需要的个人、家庭、群体解决问题和缓解困难，发展其社会功能，完成项目目标任务，做好服务记录，撰写总结报告。
- 5.3.2.4 及时收集和整理服务案例、服务档案，总结社会工作服务经验。
- 5.3.2.5 整合社区内外资源，培养社区骨干队伍，培育社区社会组织，引领志愿者，促进社区互助支持网络建设。
- 5.3.2.6 建立社会工作宣传平台，宣传社会工作服务理念。
- 5.3.2.7 注重社区社会工作团队建设。
- 5.3.2.8 加强自身能力建设。

5.3.3 社会工作督导职责

- 5.3.3.1 指导社会工作者制定社区社会工作发展规划、工作制度、服务规范等。
- 5.3.3.2 对社区社会工作者进行培训，给予社会工作实务操作指导及提供相应的情感支持，帮助处理社区社会工作服务中的疑难个案和复杂情况。
- 5.3.3.3 对社区社会工作服务进行评估并提出建议。

6 工作目标

- 6.1 促进居民参与，解决社区问题。帮助居民建立参与解决社区问题的信念，传授解决社区问题的知识和技巧，提高居民骨干能力；鼓励居民参与社区协商，群策群力解决社区问题，促进社区自治能力的提升；注重发现居民潜能，提升居民自我形象，培育居民独立自主的精神。
- 6.2 改善社区关系，提升社区意识。通过与政府机构、辖区单位建立良好互动关系，表达居民的意见和诉求；推动社区居委会、社区便民服务中心、业主委员会、物业公司等各组织间建立相互信赖的关系，合力解决社区问题，促进社区凝聚力的形成；推动社区居民之间的交流、沟通、协商和合作，促进社区居民之间的互惠、互助，培养相互关怀的社区美德，促进社区归属感的建立。
- 6.3 挖掘社区资源，满足社区需求。重视挖掘社区的人力资源，如培养社区骨干、招募和组织志愿者工作等；通过对相关立法、政策、规章的分析为社区居民和服务对象寻求政府资源的支持；重视挖掘辖区单位或组织的资源，推动辖区内政府机关、企事业单位和公益性民间组织的合作，引入培育社区内其他社会工作服务机构，共同解决社区问题，促进社区和谐。

7 服务内容

- 7.1 统筹社区照顾。整合社区资源，为有需求的社区居民及家庭提供全面照顾，提升居民个人和家庭社会功能。
- 7.2 扩大社区参与。协助社区党组织和社区居民自治组织开展社区需求调查，参与策划、执行、评估社区服务活动；培养社区居民参与社区公共事务的意愿、提升参与能力、拓展参与空间、建立参与机制。

7.3 促进社区融合。协助社区党组织和社区居民自治组织与驻区单位建立良好协作关系；组织社区居民实现自助、互助和社区自治；形成理性平和、宽容接纳、诚信友爱、平等尊重的居民关系，促进社区文明、和谐与稳定。

7.4 培育社区精神。开展社区居民文化素质与家庭美德、公民道德教育，让居民形成积极向上的人生观、世界观和价值观及生活态度和行为规范；引导社区居民理解、支持和参与社区建设，增强社区归属感和认同感。

7.5 参与社区矫正。疏导社区矫正人员心理情绪、纠正思想行为偏差；修复社区矫正人员与家庭和社区的关系，重建社会支持网络，帮助其回归社会；协助符合条件的社区矫正人员申请享受相关社会救助、就业扶持政策。

7.6 参与社区康复。为社区残障人士、戒毒康复人员提供心理辅导、行为矫正、资源链接和社会支持服务。

7.7 提供其他服务。协助社区在居民健康教育、群众文化、环境改善、防灾减灾等方面提供专业服务。

7.8 农村社区社会工作室还应对贫困人员、留守人员等开展社会工作服务。

8 运行管理

8.1 人员管理

8.1.1 社区社会工作者接受社区党组织领导，在社区居民自治组织指导下，开展社区社会工作服务。

8.1.2 社区社会工作者在工作过程中需佩戴或出示工作牌等相关证件。

8.2 档案管理

社区社会工作室应建立规范、完整的工作台账，活动表单记录真实规范，活动资料、照片等保留完整。

8.3 场地管理

8.3.1 社区社会工作室服务场地实行专人管理，建立相关设备设施台账并定期维护，保证场地整洁。

8.3.2 社区社会工作室应建立完善的场地安全、场地维护、场地使用、物资使用和资料保管等相关制度。

8.3.3 在使用场地过程中需挂上相应指示牌如“工作中”以保证服务的顺利开展。

8.4 财务管理

8.4.1 社区社会工作室应制定财务管理制度。

8.4.2 社区社会工作室经费应用于本社会工作室实施社会工作服务，并建立专门台账，经费使用符合相关规定。

8.5 监督考核

8.5.1 社区社会工作室应制定社区社会工作者及社区社会工作服务考核办法，定期对社区社会工作者进行考核。

8.5.2 社区社会工作者应主动接受社区党组织、社区居民自治组织等的监督考核。