

ICS 03.080.99

CCS A 20

DGCL

东莞市残疾人联合会标准化指导性技术文件

DGCL/Z 1—2025

残疾人集中就业基地建设规范

Construction specification of concentrated employment bases for disabled persons

2025 - 12 - 30 发布

2026 - 01 - 30 实施

东莞市残疾人联合会 发布

目 次

前言	III
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语和定义	1
4 基本要求	2
4.1 资质	2
4.2 制度建设	2
4.3 工作保障	2
5 场地要求	2
5.1 集中就业场所	2
5.2 就餐	3
5.3 住宿	3
5.4 洗浴	3
6 设施设备要求	3
6.1 标识	3
6.2 无障碍通道	3
6.3 安防监控	3
6.4 劳动安全保护	3
6.5 辅助器具	3
7 人员要求	3
7.1 管理团队	3
7.2 残疾人就业辅导员	4
8 就业流程	4
8.1 入职评估	4
8.2 培训	4
8.3 残疾人档案管理	5
9 关爱保障	5
9.1 生活关爱	5
9.2 精神关爱	6
9.3 法律援助	6
10 评价与改进	6
10.1 意见反馈与信息收集	6
10.2 服务评价	6
10.3 年度工作报告	6
10.4 改进措施	6

参考文献 7

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。本文件发布机构不承担识别专利的责任。

本文件东莞市残疾人联合会提出并归口。

本文件起草单位：东莞市残疾人劳动就业管理办公室、广东省残疾人联合会、广东省残疾人就业服务中心、东莞市残疾人联合会、广东省东莞市质量技术监督标准与编码所、广东智通人才连锁股份有限公司、东莞市高地人才资源开发有限公司、东莞明瑾电子科技有限公司、东莞市社会工作协会。

本文件主要起草人：李芬芳、邱招贤、陈伟贤、冯建军、陈健威、刘翼、王陈、张满玉、郝丽、李旺、韩亮、钟惠、刘胜、叶敏婷、商涛、叶志辉、李俊强、李源铃、于海霞、尚怡涛、石武、古倩、王志伟、张佳伟。

残疾人集中就业基地建设规范

1 范围

本文件规定了残疾人集中就业基地的术语和定义、基本要求、场地要求、设施设备要求、人员要求、就业流程、关爱保障、评价与改进等。

本文件适用于残疾人职工在用人单位（残疾人职工占在职职工总数的25%及以上，且不少于10人）实行上岗就业的残疾人集中就业基地的建设。

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 15566.1 公共信息导向系统 设置原则与要求 第1部分：总则
- GB/T 18883 室内空气质量标准
- GB/T 26341-2010 残疾人残疾分类和分级
- GB 50034 建筑照明设计标准
- GB 50016 建筑设计防火规范
- GB 50642 无障碍设施施工验收及维护规划
- GB 50763 无障碍设计规范
- GB 51348 民用建筑电气设计标准
- GA/T 367 视频安防监控系统技术要求
- JGJ 36 宿舍建筑设计规范
- DB4419/T 20 残疾人就业辅导服务规范

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

残疾人 disabled person

在精神、生理、人体结构上，某种组织、功能丧失或障碍，全部或部分丧失从事某种活动能力的人。
[来源：GB/T 26341-2010，3.2]

3.2

残疾人集中就业 concentrated employment for disabled persons

年满16周岁（含）且未依法享受基本养老保险待遇、持有《中华人民共和国残疾人证》或《中华人民共和国残疾军人证》（1级至8级）的残疾人，在符合条件的用人单位（残疾人职工占在职职工总数的25%及以上，且不少于10人），或者在符合条件的辅助性就业机构（安置的残疾人不少于20人，其中智力、精神和重度肢体残疾人不少于14人，且占服务对象70%及以上）、盲人按摩机构（安置的残疾人不少于5人）就业的形式。

3.3

用人单位 **employing unit**

组织残疾人从事生产劳动和提供服务的企业。

3.4

残疾人就业辅导员 **employment counselor for disabled persons**

为残疾人劳动者提供就业咨询、就业辅导、就业支持和能力提升等就业指导服务，以及为用人单位规范招聘和合理使用残疾人提供咨询、指导、帮助等相关服务的人员。

[来源：DB4419/T 20-2024, 3.1]

4 基本要求

4.1 资质

- 4.1.1 应为依法登记注册的独立法人企业，具有法人资质和相应的许可证照和经营资质。
- 4.1.2 3年内未发生质量安全事故，未受到相关部门的通报批评以及被媒体曝光造成严重社会影响，未列入国家企业信用信息公示系统经营异常名录以及严重违法失信名单。
- 4.1.3 应符合国家在安全、消防、卫生、环保等方面法律法规和强制性标准的要求。
- 4.1.4 能有效促进残疾人集中就业高质量发展，发挥示范引领带动作用。

4.2 制度建设

应建立与残疾人职工特点相适应的规章制度，包括但不限于：

- a) 残疾人职工保障制度，保障残疾人职工的各项权益；
- b) 面向残疾人职工的人事管理制度，包括但不限于人员聘用、薪酬、绩效、培训等；
- c) 档案管理制度，包括但不限于资质与管理档案、残疾人职工档案、服务与业务档案等；
- d) 卫生管理制度，根据实际情况对工作场所、生活场所等区域制定卫生管理相关措施；
- e) 财务管理制度，根据实际情况制定财务管理制度，规范财务运作；
- f) 资产管理制度，政府等部门为残疾人职工购买的设施设备物品均应作为固定资产进行登记备案；
- g) 环境管理制度，包括但不限于工作环境、无障碍环境等；
- h) 风险应急机制，包括但不限于网络安全、消防安全、疫情防控、应急处理预案等；
- i) 申诉处理机制，包括但不限于申诉渠道、申诉途径、处理流程、反馈时限等。

4.3 工作保障

- 4.3.1 应与残疾人职工签订一年以上（含一年）的劳动合同。
- 4.3.2 应依法依规为残疾人职工办理社会保险、医疗保险。
- 4.3.3 应按规定时限如实向残疾人就业服务机构申报上年安排的残疾人就业人数。
- 4.3.4 残疾人职工应与健全职工同工同酬。残疾人职工工资应不低于当地最低工资标准。

5 场地要求

5.1 集中就业场所

- 5.1.1 应具备固定的、可自主支配的经营或服务场地。
- 5.1.2 消防安全、电气安全应符合 GB 50016、GB 51348 的规定。

5.2 就餐

5.2.1 宜为残疾人职工提供就餐场所，就餐服务、饭菜质量、卫生及食品安全应符合相关规定。

5.2.2 宜为残疾人职工设置爱心取餐窗口。

5.3 住宿

5.3.1 宜为残疾人职工提供住宿场所。居室应符合 JGJ 36 要求。室内空气质量应符合 GB/T 18883 要求。室内灯光照明度应符合 GB 50034 要求。冬季可提供供暖设施，夏季可提供降温设施。

5.3.2 宜根据残疾人职工残疾类别和等级，合理安排便于残疾人职工行动的房间和床铺位置。

5.3.3 可为残疾人职工统一配发卧具。

5.4 洗浴

5.4.1 在生活区内宜设置浴室，提供错时洗浴服务，保障其私隐。

5.4.2 有条件的，宜设置残疾人职工专用浴室。宜在浴室中安装助浴设施，如安全抓杆、洗浴凳等。

6 设施设备要求

6.1 标识

在主体建筑和相关区域内应设有明显的标志标识，且符合 GB/T 10001.1 的要求。入口处、各楼层应设有导向标志，符合 GB/T 15566.1 的要求。

6.2 无障碍通道

宜在必要的出入场所设置无障碍通道，无障碍设施设计及施工应符合 GB 50763、GB 50642 的规定。

6.3 安防监控

宜在重点位置设置符合 GA/T 367 要求的监控设施。

6.4 劳动安全保护

应根据所设工作岗位的特点及存在的安全风险，对工作场所进行安全设计与改造，配备相应的安全防护设施设备，并为残疾人职工提供符合其身体特性的个体防护用品。

6.5 辅助器具

宜配备助听器、轮椅、盲杖等残疾人辅助器具以及适合残疾人使用的器具，且在醒目位置标注相应的使用说明。

7 人员要求

7.1 管理团队

7.1.1 应根据规模配备必要的管理人员和服务人员。

7.1.2 管理人员宜满足下列要求：

- a) 具备一定的社会工作、心理咨询、职业指导等专业知识或相关技术；
- b) 热爱残疾人事业，熟悉残疾人以及困难群体就业服务相关法律法规、政策文件和服务规范；

c) 每年参加相关培训不少于 2 次。

7.1.3 宜联合高校、研究院、社会组织等机构，建立咨询服务专家库。

7.2 残疾人就业辅导员

7.2.1 用人单位宜配备残疾人就业辅导员。

7.2.2 残疾人就业辅导员应按照 DB4419/T 20 的要求开展服务。

8 就业流程

8.1 入职评估

8.1.1 总体要求

8.1.1.1 应对残疾人进行入职评估。

8.1.1.2 宜设置入职评估场所，且设置必要的指示指引标识。

8.1.1.3 当有听力和言语障碍残疾人应聘时，宜配备手语翻译人员予以协助。

8.1.2 评估内容

入职评估内容应包括但不限于：

- a) 个人基础信息：姓名、性别、出生日期、民族、联系电话、家庭联系人、家庭住址、学历、简历、身份证信息、毕业证信息等；
- b) 身体残障信息：《中华人民共和国残疾人证》信息、由专业精神卫生机构出具“病情稳定，适合参与就业”的相关证明（仅适用于精神障碍类持证残疾人）等；
- c) 专业技能信息：职业技能资质证书信息、与应聘岗位相匹配的工作经历证明材料等；
- d) 综合能力评估：理解能力、反应能力、表达能力、专注力、服从性、合作性、协调性等。

8.1.3 评估流程

8.1.3.1 应查验应聘人员的个人基础信息、身体残障信息和专业技能信息，核实证件真伪，确定应聘人员过往取得的资质和工作经历。

8.1.3.2 可通过观测、问询、一般身体功能检测和模拟现场实操的方式进行面试。对特殊岗位需要的，可借助专业机构或系统进行评估，评估残疾人的心理及兴趣等。

8.1.3.3 应对合格的拟录用人员告知录用信息，并通知其到岗位时间及办理入职手续。

8.2 培训

8.2.1 总体要求

8.2.1.1 应对入职的残疾人开展培训工作，以满足应聘岗位的工作需求。

8.2.1.2 应建立规范的培训工作流程，使培训工作程序化、制度化，确保培训工作有目的、有计划、有落实、有实效的进行。

8.2.2 岗前培训

岗前培训应包括但不限于：

- a) 企业基础情况培训；
- b) 岗位基础知识培训；

- c) 岗位技能培训；
- d) 安全培训等。

8.2.3 岗中培训

岗中培训应包括但不限于：

- a) 岗位专业技能提升；
- b) 职业素养；
- c) 技术创新等。

8.2.4 转岗培训

因岗位职责要求或残疾人职工身体状况原因需要进行转岗时，应开展转岗培训，对残疾人重新开展岗前培训和岗中培训，培训合格后方可进入新岗位上岗。

8.2.5 考核与评价

8.2.5.1 应定期组织对入职的残疾人进行考核，以确认达到培训目标要求。

8.2.5.2 可通过问卷、座谈等方式对培训效果进行评价，对评价结果进行分析并反馈，便于及时改进。

8.3 残疾人档案管理

8.3.1 应为残疾人职工建立档案，并纳入档案规范管理。档案管理工作人员应具备档案管理基本知识，熟悉人力资源和社会保障政策法规等。

8.3.2 档案管理内容应包括残疾人职工个人信息资料、劳动合同书、保险相关材料、工资待遇核定文件、培训记录、体检信息、奖惩文件等。

8.3.3 残疾人职工自入职之日起，即建立个人档案，应一人一档，档案封面左上方应标记档案编号、职工姓名、性别等信息。

8.3.4 应按照档案管理制度做好残疾人职工的档案管理。宜建立电子档案，规范残疾人职工的信息登记、管理、查阅、删除、销毁、更新等。

9 关爱保障

9.1 生活关爱

9.1.1 体检

9.1.1.1 宜建立残疾人职工健康档案。

9.1.1.2 宜每年组织职业健康体检，增加残疾体检项目。

9.1.1.3 体检信息应记入残疾人职工健康档案。

9.1.2 康复保健

9.1.2.1 宜设置康复保健室，根据残疾人职工特点提供康复保健服务。

9.1.2.2 宜为需要复诊的残疾人职工提供便利和服务。

9.1.3 福利

9.1.3.1 宜在国家传统节日期间，组织开展职工慰问活动、送祝福、发放节日礼品。

9.1.3.2 宜在助残日期间为残疾人职工发放一次性慰问品。

9.1.3.3 宜在日常工作中为残疾人职工免费发放生活用品。

9.2 精神关爱

9.2.1 心理健康

9.2.1.1 应对来访残疾人职工谈话内容和其他私隐信息予以严格保密。

9.2.1.2 宜为残疾人职工设置心理健康服务场所，提供心理健康服务。

9.2.1.3 宜提供当面、电话、书信及网络等心理健康服务方式。

9.2.2 文体休闲

9.2.2.1 宜为残疾人职工提供日常活动的体育器械和文体活动场所。

9.2.2.2 宜根据残疾人职工特点，每年组织开展形式多样的文化、体育和休闲娱乐活动，如文体比赛、旅游、文体活动。

9.3 法律援助

宜提供司法便民、法律援助等司法相关服务，强化残疾人权益保障工作机制，加大矛盾纠纷排查化解力度，保障残疾人职工合法权益。

10 评价与改进

10.1 意见反馈与信息收集

应设立专门用于收集残疾人集中就业反馈意见的信息渠道，并对外公布联系方式等信息。

10.2 服务评价

10.2.1 宜采取内部评价与外部评价相结合的方式，通过就业满意度调查、自查评定、外部评审等方式开展服务评价。

10.2.2 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，外部评审可根据实际需要协商进行。

10.2.3 评价结果应以适当方式公开。

10.3 年度工作报告

10.3.1 应形成残疾人集中就业年度工作报告，工作报告内容应包括：

- a) 上一年度的工作内容和工作总结。包括服务残疾人的数量、内容、结果的汇总和分析等；
- b) 下一年度的工作目标和工作计划。

10.4 改进措施

应根据反馈意见、服务评价、年度工作报告进行综合分析，发现建设、运营、管理、服务等方面存在的问题，围绕目标针对性制定改进措施。

参 考 文 献

- [1] DB12/T 1037-2021 残疾人辅助性就业机构建设与运营规范
 - [2] DB3401/T 351-2024 残疾人辅助性就业机构建设和运营管理规范
 - [3] DB37/T 3891.1-2020 残疾人集中就业服务规范 第1部分：入职评估
 - [4] DB37/T 3891.2-2020 残疾人集中就业服务规范 第2部分：培训
 - [5] DB37/T 3891.3-2020 残疾人集中就业服务规范 第3部分：工作保障、生活及精神关爱
 - [6] DB37/T 3891.4-2020 残疾人集中就业服务规范 第4部分：档案管理
 - [7] DB37/T 3891.5-2020 残疾人集中就业服务规范 第5部分：志愿服务
 - [8] DB4419/T 21-2024 残疾人就业辅导服务督导规范
 - [9] 广东省残联关于印发残疾人集中就业、就业帮扶、职业培训、创业孵化、盲按实训等基地认定办法（暂行）的通知（粤残联〔2021〕115号）
 - [10] 广东省政府残工委秘书处关于进一步明确残疾人就业形式的通知（粤府残工委秘〔2023〕1号）
 - [11] 关于征集用人单位参与2025年度广东省城镇残疾人集中就业基地东莞市培育试点工作的通知
 - [12] 关于征集服务机构参与2025年度广东省城镇残疾人集中就业基地东莞市培育试点工作的通知
-