



משרד הבריאות - האגף לגריאטריה
נהלי מסגרות גריאטריות – מחלקות סיעודיות ותשושי נפש
תחום מקצועי: פיזיותרפיה

שם הנוהל: פיזיותרפיה: היערכות ארגונית והגדרת תפקידים	פרק: פיזיותרפיה
עודכן בתאריך: -	תאריך אישור 18/12/2025
מס' נוהל: 1.6.0.1	מהדורה 1

בכל מקום בו נכתב המסמך בלשון זכר או נקבה, הכוונה היא גם למין השני

1. רקע:

פיזיותרפיה היא מקצוע בריאות ראשוני ועצמאי, אשר מומחיותו תנועה ותפקוד. תרומתו הייחודית לבריאות האדם ולרווחתו היא במתן הזדמנות למיצוי מיטבי של יכולות תפקודיות. מקצוע הפיזיותרפיה פועל בתיאום עם כל המקצועות האחרים בצוות ותחת אחריותו המקצועית של רופא במסגרת הגריאטרית. נוהל זה מוסיף לכתוב בחוזר "שירותי פיזיותרפיה במערכת הבריאות" (עתיד להתפרסם).

2. מטרת הנוהל:

- להנחות את הנהלת המסגרת הגריאטרית ואת צוות הפיזיותרפיה בנדרש ממבנה השירות ומהצוות.
- לפרט את תפקידי הפיזיותרפיסט ובעלי תפקידים נוספים בצוות הפיזיותרפיה, דרכי פעולתם ותחומי אחריותם.
- ליידע את הצוות הרב-מקצועי במסגרת (נוהל 1.0.4.5), על תחומי האחריות המקצועית של שירות הפיזיותרפיה כחלק בלתי נפרד מהטיפול הכוללני במטופל ולחזק את שיתוף הפעולה הבין-מקצועי.

3. הגדרת מושגים:

- "פיזיותרפיסט" - בעל תעודת מקצוע בפיזיותרפיה מטעם משרד הבריאות, לפי חוק הסדרת העיסוק במקצועות הבריאות, התשס"ח (2008).
- "מנהל שירות" - (בנוהל זה) פיזיותרפיסט שמונה לנהל את שרות הפיזיותרפיה. פיזיותרפיסט יחיד במסגרת יפעל כמנהל שרות.
- "מדריך להכשרה מעשית (מדריך קליני)" - פיזיותרפיסט בוגר קורס ייעודי להכשרת מדריכים קליניים, שעומד בקריטריונים שנקבעו על ידי המוסד האקדמי של ותק, ניסיון והכשרה על בסיסית בתחום שהוא מדריך.
- "כוח עזר בפיזיותרפיה" - עובד שהוכשר לתפקיד ייחודי של ביצוע מטלות עזר הנלוות לטיפול הפיזיותרפיה, על פי נוהל מספר 1.6.0.4 "כוח עזר בפיזיותרפיה".
- "סטודנט" - מקבל הכשרה מעשית במסגרת, כחלק מתוכנית הלימודים לקראת תואר אקדמי בפיזיותרפיה במוסד אקדמי בישראל.
- "מרחב טיפול" - מקום ייעודי לטיפול פיזיותרפיה ועונה על הנחיות של "תכנון למחלקות גריאטריות" בהוצאת מינהל לתכנון פיתוח ובינוי מוסדות רפואה של משרד הבריאות.



משרד הבריאות - האגף לגריאטריה
נהלי מסגרות גריאטריות – מחלקות סיעודיות ותשושי נפש
תחום מקצועי: פיזיותרפיה

פרק: פיזיותרפיה	שם הנוהל: פיזיותרפיה: היערכות ארגונית והגדרת תפקידים
תאריך אישור 18/12/2025	עודכן בתאריך: -
מהדורה 1	מס' נוהל: 1.6.0.1

בכל מקום בו נכתב המסמך בלשון זכר או נקבה, הכוונה היא גם למין השני

4. סמכות, אחריות והגדרת תפקידים:

4.1. הנהלת המסגרת הגריאטרית

הנהלת המסגרת הגריאטרית כולה ובפרט מנהל המסגרת אחראים על התחומים הבאים:

- 4.1.1. איוש תקני פיזיותרפיה במסגרת הגריאטרית, בהתאם לדרישות התקן של משרד הבריאות כמפורט בנוהל 1.0.3.2 ונספחיו.
- 4.1.2. קיום מרחבי טיפול כנדרש.
- 4.1.3. הימצאות ציוד טיפולי בחדר הפיזיותרפיה כנדרש על-פי רשימת הצטיידות למחלקות סיעודיות ולמחלקות תשושי נפש.
- 4.1.4. הימצאות מגוון כיסאות גלגלים וציוד ישיבה, אביזרי ניידות וציוד רלוונטי אחר כנדרש על פי רשימת הצטיידות למחלקות סיעודיות ולמחלקות תשושי נפש, בתאום עם שירות הפיזיותרפיה.
- 4.1.5. השתלמות פיזיותרפיסטים בימי עיון וקורסים מקצועיים חיצוניים הרלוונטיים לתחום הגריאטריה, בהיקף של לפחות 40 שעות למשרה מלאה לשנתיים.

4.2. מנהל רפואי / רופא מחלקה

אחראי ליידע את הפיזיותרפיסט במקרים בהם יש התוויות נגד לטיפול פיזיותרפיה, או כשנדרשים אמצעי זהירות מיוחדים.

4.3. מנהל שירות הפיזיותרפיה

- 4.3.1. אחריות מקצועית ומנהלית על תחום הפיזיותרפיה במסגרת הגריאטרית.
- 4.3.2. הבטחת מתן שירותי פיזיותרפיה ע"פ נהלי משרד הבריאות וסטנדרטים מקצועיים.
- 4.3.3. ייצוג תחום הפיזיותרפיה בפני היחידה הארצית לפיזיותרפיה במשרד הבריאות, הנהלת המסגרת הגריאטרית, הצוות הרב-מקצועי וגורמי חוץ אחרים.
- 4.3.4. קביעת נהלים פנימיים ותהליכי עבודה של שירות הפיזיותרפיה (נהלי עבודה, קבלת עובד חדש, שעות עבודה וכו') ויישומם.
- 4.3.5. שותפות בתהליך גיוס פיזיותרפיסטים לצוות הפיזיותרפיה וכוחות עזר בפיזיותרפיה.
- 4.3.6. קליטת פיזיותרפיסטים חדשים בשירות וחניכתם.
- 4.3.7. מינוי בעלי התפקידים השונים בשירות הפיזיותרפיה והגדרת תחומי אחריותם.
- 4.3.8. ניהול עבודת צוות הפיזיותרפיה לרבות קביעת תכנית עבודה, תהליכי בקרה ופיקוח והערכת עובדים תקופתית.
- 4.3.9. קביעה וקידום של תחומי ההשתלמות של העובדים הכפופים לו.
- 4.3.10. קיום הכשרות פיתוח מקצועי לצוות המטפל בתכנים רלוונטיים בתחום הפיזיותרפיה.
- 4.3.11. אחריות לקיום תוכנית הדרכה מובנית בתאום עם הנהלת המסגרת והמוסד האקדמי המפנה, במסגרת גריאטרית בה מתקיימת הדרכת סטודנטים לפיזיותרפיה.
- 4.3.12. הנחיית ההנהלה בתכנון ובפיתוח מרחבי הטיפול המיועדים לפיזיותרפיה.



משרד הבריאות - האגף לגריאטריה
נהלי מסגרות גריאטריות – מחלקות סיעודיות ותשושי נפש
תחום מקצועי: פיזיותרפיה

פרק: פיזיותרפיה	שם הנוהל: פיזיותרפיה: היערכות ארגונית והגדרת תפקידים
תאריך אישור 18/12/2025	עודכן בתאריך: -
מהדורה 1	מס' נוהל: 1.6.0.1

בכל מקום בו נכתב המסמך בלשון זכר או נקבה, הכוונה היא גם למין השני

4.3.13. הנחיית ההנהלה בהצטיידות בציוד טיפולי בפיזיותרפיה.

4.3.14. הנחיית ההנהלה בתכנון ובחירה של רכישת ציוד עזר לניידות ושיבה, לרבות ריהוט וציוד תומך בסביבת הדייר.

4.4. פיזיותרפיסט

4.4.1. ביצוע התערבות וטיפול בפיזיותרפיה לפי אבחנה רפואית, קווים מנחים ושיקול דעת מקצועי.

4.4.2. מתן שירות וטיפול פיזיותרפיה במטופל על כל מרכיביהם, תוך תיאום עם הצוות הרב מקצועי, כמפורט בחוזר זה ובנהלי ובחוזרי המחלקה הארצית לפיזיותרפיה, לרבות באיתור וזיהוי צרכים, מעקב, בדיקה והערכה, קביעת מטרות ותוכנית טיפול, ביצוע וסיום טיפול, ייעוץ והדרכה, המלצה והתאמה של אביזרי עזר, תיאום ושמירה על רצף הטיפול, הובלת תוכניות למניעת נפילות וקידום בריאות, מיצוי זכויות ותיעוד.

4.4.3. הנחיית הצוות הרב-מקצועי בהוראות מקצועיות מותאמות למעברים, ישיבה וניידות ומיצוי תפקוד המטופל.

4.4.4. שמירה על כשירות מקצועית והשתתפות בפיתוח מקצועי מתמשך בהיקף של לפחות 40 שעות בשנתיים למשרה מלאה.

5. היערכות ארגונית:

5.1. במסגרת הגריאטרית יפעלו פיזיותרפיסטים על פי דרישת התקן שנקבע במשרד הבריאות.

5.2. מנהל השרות כפוף מקצועית למנהל הרפואי ומנהלית למנהל המסגרת הגריאטרית.

5.3. הפיזיותרפיסטים בשרות כפופים למנהל שרות הפיזיותרפיה.

5.4. כוח עזר בפיזיותרפיה, כהגדרתו בנוהל כוח עזר בפיזיותרפיה, כפוף לפיזיותרפיסט במסגרת הגריאטרית ואינו מחליף אותו בשום תנאי.

6. דרישות תפקיד:

6.1. מנהל שירות הפיזיותרפיה

מנהל המסגרת הגריאטרית או המנהל הרפואי ימנה פיזיותרפיסט כמנהל השרות עפ"י הקריטריונים הבאים:

(1) ניסיון בתחום הגריאטריה או השיקום

(2) הכשרה על בסיסית רלוונטית

(3) יכולת ארגון וניהול



משרד הבריאות - האגף לגריאטריה
נהלי מסגרות גריאטריות – מחלקות סיעודיות ותשושי נפש
תחום מקצועי: פיזיותרפיה

פרק: פיזיותרפיה	שם הנוהל: פיזיותרפיה: היערכות ארגונית והגדרת תפקידים
תאריך אישור 18/12/2025	עודכן בתאריך: -
מהדורה 1	מס' נוהל: 1.6.0.1

בכל מקום בו נכתב המסמך בלשון זכר או נקבה, הכוונה היא גם למין השני

7. תהליכי עבודה:

7.1. תהליכי העבודה בתוך שרות פיזיותרפיה:

- 7.1.1. שרות הפיזיותרפיה יפעל על פי תוכנית עבודה מובנית ומונגשת לגורמים הרלוונטיים.
- 7.1.2. לכל מחלקה יוגדר פיזיותרפיסט אחראי.
- 7.1.3. השרות יפעל בשעות המתאימות לטיפול במטופלים, בהתאם לסדר היום במסגרת.
- 7.1.4. תתקיים תקשורת מובנית בצוות ושיבות צוות תקופתיות.
- 7.1.5. תיבנה תכנית גיבוי ומילוי מקום על ידי פיזיותרפיסט מחליף בעת היעדרות הפיזיותרפיסט הקבוע.

7.2. תהליכי העבודה בצוות רב-מקצועי:

- 7.2.1. נציג שרות הפיזיותרפיה ישתתף בישיבות הצוות הרב-מקצועי.
- 7.2.2. נציג שרות הפיזיותרפיה ישתתף בתהליכים רוחביים, כגון: ועדות מוסדיות, פרויקטים.
- 7.2.3. שרות הפיזיותרפיה ישתתף בתוכנית פיתוח מקצועי ובהדרכות לצוותים על פי תכנית מקצועית מובנית ובהתאם לצורך.

8. אסמכתאות:

- 8.1. חוק הסדרת העיסוק במקצועות הבריאות, התשס"ח (2008).
- 8.2. רשימת הצטיידות למחלקות סיעודיות ולמחלקות תשושי נפש, בהוצאת מינהל תכנון, פיתוח ובינוי מוסדות רפואה במשרד הבריאות.