

全国农村卫生人才队伍建设继续教育培训用书

国家基本公共卫生服务

GUOJIA JIBEN GONGGONG WEISHENG FUWU

PEIXUN ZHIDAO

培训指导

吴争鸣 包国祥 主编



中国科学技术出版社



全国农村卫生人才队伍建设继续教育培训用书

国家基本公共卫生服务 培训指导

吴争鸣 包国祥 主 编

中国科学技术出版社

· 北 京 ·

图书在版编目 (CIP) 数据

国家基本公共卫生服务培训指导/吴争鸣, 包国祥主编. —北京:
中国科学技术出版社, 2010. 4
全国农村卫生人才队伍建设继续教育培训用书
ISBN 978-7-5046-5597-4

I. ①国… II. ①吴… ②包… III. ①公共卫生—卫生
服务—中国—技术培训—指导 IV. ①R199.2-65

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2010) 第 062341 号

本社图书贴有防伪标志, 未贴为盗版图书

副主编 辛崇萍 陆晓东

主 审 徐 杰 陈少颖

责任编辑 杜筱进 孙 博

责任校对 林 华

责任印制 安利平

中国科学技术出版社出版
北京市海淀区中关村南大街 16 号 邮政编码: 100081
电话: 010-62173865 传真: 010-62179148
科学普及出版社发行部发行
北京市通县华龙印刷厂印刷

*

开本: 787 毫米×1092 毫米 1/16 印张: 12.5 字数: 260 千字

2010 年 4 月第 1 版 2010 年 4 月第 1 次印刷

定价: 36.00 元

ISBN 978-7-5046-5597-4/R · 1447

(凡购买本社的图书, 如有缺页、倒页、
脱页者, 本社发行部负责调换)

前 言

根据国家三部委《关于促进基本公共卫生服务逐步均等化的意见》提出的“从2009年起，逐步向居民统一提供疾病预防控制、妇幼保健、健康教育等基本公共卫生服务，提高服务效率和质量”这一医改目标，卫生部组织制定并下发了《国家基本公共卫生服务规范》（以下简称《规范》）。

《规范》的落实，是一项惠及城乡居民的复杂系统工程，是实现基本公共卫生服务逐步均等化的战略举措。实行基本公共卫生服务，尤其是对高发的慢性非传染性疾病，在早期阶段对危险因素进行及时干预，可降低发病率、减轻家庭及社会负担。卫生服务工作由重医疗移至重预防，意味着医保重心前移，对社区卫生服务提出了高标准、高质量的要求。

城乡基层公共卫生服务人员作为实施《规范》的直接责任人，既要认识和践行健康管理这一新的健康理念与文化，又要具备相当的知识和服务技术，不断地学习和提高健康管理技能，从行为、饮食、营养、心理、医疗等各方面调整和指导服务对象的行为措施，用对健康高度负责的态度，做好广大城乡居民的健康顾问。

为了配合《规范》的实施，在中国科学技术出版社和有关卫生主管部门的大力支持下，我们组织有关专家和从事公共卫生服务工作一线的管理工作者编写了与《规范》配套的《国家基本公共卫生服务培训指导》，供各地卫生行政部门在开展各级城乡基层公共卫生服务人员培训时选用。

本书以《规范》为纲要，以村卫生室、社区卫生服务站和乡镇公共卫生工作人员为对象，以普及和提高公共卫生基本知识和社区适宜技术为重点，以提高公共卫生服务能力为核心，以明确基本公共卫生服务应该“做什么、怎么做”为主线。以任务驱动、案例引领、贴近岗位为特色。为便于各地培训的组织实施，本书以相对独立的单元设置教学模块，每个单元包括培训目标、培训内容、学习指导、适宜技术和典型案例。涵盖了城乡基层公共卫生服务岗位的基础知识、基本理论和基本技能。力求达到理论、技能、能力三位一体；真实、有用、适用；

教、学、做无缝衔接的效果。

本书还针对新医改促进公共卫生服务模式转变和基本公共卫生服务逐步均等化的有关政策进行了解读，对有关重大公共卫生服务项目的内容及工作目标相应做了介绍。有利于广大基层公共卫生服务人员通过培训，更加深刻地理解国家基本公共卫生逐步均等化政策，明确社区卫生服务工作目标，不断提高公共卫生服务能力。

负责本书各单元的编者是辛崇萍（第一、二单元）；刘颖（第四单元）；李古强（第六单元）；吴争鸣、包国祥、高云爽、徐衢等负责其余内容的编写及全书的审核工作。正文部分引用了《国家基本公共卫生服务规范》有关服务流程及部分实用表格和数据，是农村卫生人员平时开展基本公共卫生服务工作的实用参考资料。由于编写人员政策水平限制和时间紧迫，书中定有许多有待完善之处。敬请各位读者和专家提出宝贵意见，以便再版时修订。

本书面向基本公共卫生服务一线岗位，适用于各地农村卫生室、社区卫生服务站和乡镇公共卫生工作人员在开展《国家基本公共卫生服务规范》人员的专业知识和技能培训时使用。

编 者

2010.3.28

目 录

第一单元	居民健康档案管理服务培训指导	(1)
第一节	建立居民健康档案的目的、意义和原则	(1)
第二节	居民健康档案的建设	(2)
第三节	健康档案内容及使用管理	(4)
第四节	居民健康档案服务适宜技术	(7)
第五节	知识链接	(9)
第六节	居民健康档案应用实例	(13)
第二单元	健康教育服务培训指导	(15)
第一节	健康教育基础知识	(15)
第二节	社区居民健康教育	(16)
第三节	健康教育流程	(21)
第四节	知识链接	(23)
第五节	健康教育案例	(25)
第三单元	儿童健康管理服务培训指导	(27)
第一节	新生儿家庭访视	(27)
第二节	新生儿常见健康问题指导	(29)
第三节	婴幼儿健康服务	(32)
第四节	母乳喂养与辅食添加	(33)
第五节	意外伤害预防与救治原则	(35)
第六节	常见疾病防治	(38)
第七节	婴幼儿心理行为问题的健康指导	(40)
第八节	婴幼儿预防接种服务	(42)
第九节	知识链接	(42)
第十节	儿童健康服务实例	(42)
第四单元	孕产妇健康管理服务培训指导	(45)
第一节	孕产妇健康基础知识	(45)
第二节	孕产妇健康指导	(47)
第三节	孕产妇健康管理适宜技术	(53)
第四节	知识链接	(57)
第五节	孕产妇健康管理实例	(59)
第五单元	老年人健康管理服务培训指导	(61)
第一节	老年人健康服务管理	(61)
第二节	老年人健康管理服务适宜技术	(67)
第三节	老年认知功能障碍和痴呆	(75)
第四节	老年人意外伤害预防与救治原则	(77)
第五节	老年人心理问题的健康指导	(79)

第六节	知识链接·····	(81)
第七节	老年人健康服务实例·····	(83)
第六单元	预防接种服务培训指导 ·····	(85)
第一节	预防接种基础知识·····	(85)
第二节	预防接种管理·····	(86)
第三节	预防接种服务适宜技术·····	(93)
第四节	知识链接·····	(97)
第五节	预防接种服务实例·····	(101)
第七单元	传染病报告和处理服务培训指导 ·····	(102)
第一节	传染病防控基础·····	(102)
第二节	传染病法制化管理·····	(111)
第三节	传染病报告和处理适宜技术·····	(115)
第四节	知识链接·····	(118)
第五节	传染病隔离措施·····	(120)
第八单元	高血压患者健康管理服务培训指导 ·····	(122)
第一节	高血压基础知识·····	(122)
第二节	高血压管理·····	(123)
第三节	高血压患者健康管理适宜技术·····	(128)
第四节	知识链接·····	(133)
第五节	高血压患者健康管理服务实例·····	(135)
第九单元	2型糖尿病患者健康管理服务培训指导 ·····	(139)
第一节	糖尿病基础知识·····	(139)
第二节	2型糖尿病管理·····	(141)
第三节	2型糖尿病患者健康管理适宜技术·····	(147)
第四节	知识链接·····	(151)
第五节	健康服务实例·····	(153)
第十单元	重性精神疾病患者管理服务培训指导 ·····	(156)
第一节	重性精神疾病基础知识·····	(156)
第二节	重性精神疾病管理·····	(158)
第三节	重性精神疾病患者健康管理适宜技术·····	(167)
第四节	知识链接·····	(170)
第五节	重性精神疾病患者健康服务实例·····	(173)
附 1	脑卒中病例管理基础知识 ·····	(174)
附 2	慢性阻塞性肺疾病病例管理基础知识 ·····	(179)
附 3	儿童哮喘病例管理基础知识 ·····	(184)
附 4	结核病病例管理基础知识 ·····	(189)

第一单元

居民健康档案管理服务培训指导

【培训目标】

掌握居民健康档案管理服务的常用技术和方法

熟悉居民健康档案管理服务的内容和服务流程

了解健康档案管理服务的管理体系、基本条件、工作规范及考核指标

第一节 建立居民健康档案的目的、意义和原则

健康档案是一个连续的、综合的、个体化的全面记录有关居民健康信息的系统文件（资料库），包括个人或群体的一般情况、家庭健康档案、个人健康档案、健康检查记录、慢性病随访记录、保健卡片、病历记录、特殊人群（儿童、老人和妇女）保健记录和社区健康档案等。健康档案既是社区卫生信息管理工作的的重要组成部分，又是进行社区卫生服务和科学研究等工作的主要依据。因而建立健全社区健康档案，科学管理、有效使用健康档案，是社区卫生管理人员应该掌握的一项重要基本功。

一、建立健康档案的目的和意义

1. 掌握居民的基本情况和健康状况

居民背景资料、健康状况、健康危险因素、家庭健康状况及社区健康状况等，包括了生物、心理和社会三个方面的真实信息。这些资料对于正确理解个人、家庭及社区健康问题，以及作出正确临床决策提供了重要依据。

2. 掌握社区卫生资源情况

为居民提供医疗、预防、保健、康复、健康教育、计划生育等方面的服务，需要整合卫生机构、卫生人力等各类可动员的社会资源，建立居民健康档案，是主动挖掘并掌握社区卫生问题和有效配置卫生资源的最佳途径。

3. 为政府的科学决策提供依据

通过健康档案的研究能够为制定相应健康促进的政策提供科学依据。通过对居民疾病谱、死因谱等资料进行统计分析，有利于全面了解居民的主要健康问题，及时获得居民的健康状况及发现影响健康的危险因素，制订出切实可行的卫生服务规划。

4. 为社区卫生服务工作的开展提供便利

社区卫生服务的主动性和系统性是建立在占有大量社区卫生健康资料的基础之上。社区健康档案所提供的个体、人群的动态资料，有利于社区卫生服务渗透到社区居民的日常生活中，渗透到个体生命三阶段（生命的准备、生命的保护、晚年的生活质量）的全过程。通过长期管理和照顾患者，卫生服务人员有更多的机会发现患者现存的健康危险因素和病患，更有利于为居民提供个性化的预防保健服务，保证了社区卫生服务的连续性。

5. 为医学教学、科研工作提供信息资料

科学规范的健康档案能为流行病学研究、科研、教学工作提供丰富的素材，推动我国社区卫生服务健康发展。完整、系统的健康档案记录是医生本身继续教育的一个重要资料。

6. 为评价社区卫生服务的质量提供依据

健康档案记载着社区、家庭、个体的健康状况，并记载着不同时期健康状况的动态变化。

通过不同层面的统计学分析可以评价社区卫生服务的质量，也是评价全科医生服务质量和医疗技术水平的重要依据。

7. 可以作为司法工作的法律依据

健康档案记载着个体健康状况及诊疗等社区卫生服务实施的全过程，具有证据的特征。

居民健康档案的建立为加强社区卫生服务的全面性、主动性、针对性、有效性、连续性和科学性等方面都具有极为重要的理论和实践意义。

二、建立健康档案的原则

1. 逐步完善原则

居民健康档案中的资料，有一些是单纯的、表面的、相对稳定的，经过短时间的观察和了解就能作出定论，如家庭的环境、家庭成员的基本情况。而有一些信息则比较复杂，只有通过长期的观察、分析、综合，才能作出全面、正确的判断，如社会适应状态、家庭关系印象、人格特征等。另外，还有一些资料，只有当患者或其家庭成员与医务人员建立了信任关系时，医务人员才能了解到，如非法性关系等个人隐私，家庭重大不幸等问题。所以，建立健康档案有一个逐步完善的过程。

2. 资料评价前瞻性原则

健康档案基础资料记录的重点是过去、现在及将来影响个人及其家庭健康的因素，而在描述一个问题时，重要的是与目前问题密切相关的因素，如吸烟者健康风险预测，家庭生活周期的下一阶段的健康问题。因此，对资料的评价应具有前瞻性，有助于预测及动态评价健康问题。

3. 基本项目动态性原则

健康档案所列出的基本项目，难以包括所有影响个人及其家庭健康的重要资料，所以，在实际应用中，应根据客观情况，及时更改、补充或注释，日积月累，日臻完善，避免把健康档案看成僵死的教条，墨守成规而丢失宝贵的资料，无论何种类型的健康档案管理系统，必须具有“动态管理，资源共享”两个基本功能，才能称得上合格的健康档案管理系统。

4. 客观性和准确性原则

健康档案资料的客观性和准确性是其价值所在、生命力所在。在收集资料时，有关人员要有严肃、认真、科学的态度，并遵循一定的操作规范。有些资料虽然是主观的，但也必须有一些客观的依据，应通过多次的接触，深入了解患者及其家庭，并通过社区调查获得更多的客观资料。

5. 保密性原则

居民健康档案中可能涉及到个人的隐私问题，应充分保障当事人的权利和要求，不得以任何形式向无关人员泄露。作为卫生服务使用时，也应实行分级管理。

第二节 居民健康档案的建设

居民健康档案管理和服务对象为辖区内常住居民，包括居住半年以上的户籍及非户籍居民。以0~36个月儿童、孕产妇、老年人、慢性病患者等人群为重点。

一、健康档案的采集

采集的工作一般采用入户调查与日常医疗、预防和保健等工作相结合的方式来完成。

1. 入户调查

入户调查是采集健康档案最常用的方式之一。其优点是建档面广，易操作。缺点是工作量大，失真度高，动态性差。入户调查时，应至少有两名调查人员一组，一人逐项依次询问、一人记录。入户前须做好与当地居委会或村民委员会的协调工作，张贴或发放《告居民书》

告知区域住户调查人。并确定时间，调查人必须预先统一培训。佩戴胸卡明确身份；调查将取得的资料应分类、归档。

2. 门诊调查

其优点是采集成本低，采集信息及时且动态，但缺点是接触面窄，覆盖率低。辖区居民到乡镇卫生院、村卫生室、社区卫生服务中心（站）接受服务时，由医务人员负责为其建立居民健康档案，并根据其主要健康问题和服务提供情况填写相应记录。同时为服务对象填写并发放居民健康档案信息卡。居民健康档案在就诊过程中通过信息化系统来实现数据的及时更新。

3. 疾病筛查、健康体检等

由乡镇卫生院、村卫生室、社区卫生服务中心（站）组织医务人员进行，体检和筛查过程中发现的主要健康问题和卫生服务需要填写相应记录。建档和资料处理要求同门诊调查。

二、健康档案的分类

“健康档案”一般分社区、家庭和个人三类，有条件的地区还可以利用国家区域卫生信息平台开发妇女、儿童、老年、残疾人等特殊人群档案；高血压、糖尿病、慢性支气管炎、肿瘤等单病种档案。每类又分“基本档案”和“动态档案”两部分。“基本档案”就像一份病历卡的封面，记录基本信息，如姓名、性别、出生年月等；“动态档案”就像病历卡的附页，记载居民动态的信息，如血压、体重、患病诊疗情况及变化等。

医疗卫生服务过程中填写的健康档案相关记录表单，应装入居民健康档案袋统一存放。农村地区可以家庭为单位集中存放保管。有条件的地区录入计算机，建立电子化健康档案。

三、健康档案的记录和动态管理

1. 健康档案的记录

分书面记录、电子记录等，书面记录简单易操作，但还需大量的人力录入计算机。电子记录是指采集时直接输入计算机，适用门诊采集的方式，如采用PDA（掌上电脑），也可延伸至入户调查。

2. 健康档案管理

①家庭健康档案的新建、编辑和适时更新；②特殊人群（儿童、老人和妇女）保健记录的新建、编辑与更新；③慢性病随访记录的新建、编辑及更新；④社区健康档案的新建、编辑与更新；⑤查询档案和记录；⑥动态管理和便捷收集。

3. 健康档案的更新

通过调查获得的家庭、个人基本信息，必须及时归档或更新，有条件的地区可以通过国家区域卫生信息平台的信息处理子系统，进行增加和更新，“系统”通过以下途径及时充实个人的健康信息：①社区医师在上级医院专家的指导下，通过重点人群的随访，不断充实健康问题的信息；②在体检保健信息子系统中，及时补充有关健康检查以及妇幼保健方面的健康信息；③在就诊治疗信息子系统中，社区医师每次就诊治疗均充实了健康问题的信息。送到上级医院的患者，也及时补充信息。通过定期调查和随时补充有机地结合，使健康信息“活”起来。

四、居民健康档案的资源共享

健康档案信息资源是可以由政府、研究部门、各级医院、卫生服务机构、居民共享的公共信息资源。通过网络调用和交换，居民可通过密码登录相关信息平台，关注自己的健康信息，及时与社区医师沟通联系；社区医师在网上也可以对居民进行指导，这些均有利于提高居民自我健康教育和自觉改变不良生活习惯的参与性和积极性，有利于提高健康档案调查和采集的准确度。通过长期管理和照顾患者，社区医生有更多的机会发现患者现存的健康危险

因素和隐患所在，有利于为居民提供针对性的预防保健服务。

区域卫生信息平台的建立为疾病的诊断及健康服务提供基础数据。患者的每次就医、体检、慢病随访等情况，系统内都能清楚地记录下来，真正实现了患者健康档案资料的更新和共享，规范了各种医疗行为，保障了诊疗的连续性，同时也更好地解决了一些老年人对自己的病情记忆不清的麻烦。此举不仅实现了高血压、糖尿病等慢性病网络化动态管理、社区公共卫生服务项目信息化管理，告别了辖区内重点人群过去纸质健康档案带来的不便，更重要的是为辖区居民提供可及性、连续性、综合性卫生服务。

五、健康档案系统实现的必要条件与策略

1. 政府重视与支持

这是实现本系统的根本保证。居民健康档案系统涉及面广，需要各级政府和有关部门的支持和配合，并给予必要的人力、经费和工作的支持才能顺利实施。

2. 总体规划与分步实施

以辖区为单位统一规划、分步实施、集中管理。立足于未来区域化中心数据库的建设，立足于信息共享，立足于提供全天候的健康信息服务，前期实施数据收集与接收，中期实施汇总统计，信息网站建设，后期实施分析评价与决策支持系统。

3. 统一标准与规范

社区卫生信息化建设的关键是信息标准化、规范化建设。社区卫生服务信息的标准化、规范化建设必须在系统建设之前。由受过专业训练的人员录入实际业务数据，保证采集的个人健康信息与各种医疗机构实际发生业务一致，最大限度地保证采集数据专业性和准确性。

4. 引入数据库技术

依托国家区域卫生信息平台开发及建立“居民健康档案管理系统”软件包，利用计算机的自动统计、自动分析的功能，加速居民健康档案管理现代化的进程，使健康档案的管理实现计算机化。

5. 加强人员培训

卫生工作人员尤其是基层卫生工作人员的计算机及网络应用水平和健康档案管理能力也是保障系统良好运行的重要条件。必须加强卫生服务人员培训，培养造就一支以基层全科医师为骨干的高素质的社区卫生服务队伍，是建立社区健康档案信息化管理的关键所在。

6. 提高人群对健康档案管理的认知度

只有群众正确认识到健康管理的重要性，健康档案信息化管理才能顺利贯彻实施。通过社区健康教育、行为示范等各种方式使群众认识到健康档案管理的重要意义，并积极主动的开展配合。

第三节 健康档案内容及使用管理

一、居民健康档案的内容

健康档案在内容上分为三个部分，即个人健康档案、家庭健康档案和社区健康档案。居民健康档案在全科医疗中应用十分频繁，使用价值也最高。

1. 个人基本情况

包括姓名、性别等基础信息和既往史、家族史等基本健康信息。

2. 健康体检资料

包括一般健康检查、生活方式、健康状况及其疾病用药情况、健康评价等。在进行一般体格检查和三大常规检查等基础项目检查以外，还可以由受检者从血糖、肝功能、胸透或胸片、心电图、B超、妇科病检查、地方病筛查等比较实用的项目中自主选择几项。体检项目

和费用应提前告知。健康体检项目原则上要一次查完。体检结束后，受检者要在体检表上签名并提供联系方式，医疗机构应及时将体检结果及建议意见反馈给受检者。对体检中发现的高血压、糖尿病等慢性病进行专案管理，达到早期发现疾病并进行干预的目的。

3. 重点人群健康管理记录

重点人群包括国家基本公共卫生服务项目要求的 0~36 个月儿童、孕产妇、老年人、慢性病和重性精神疾病患者等各类重点人群的健康管理记录。

4. 其他医疗卫生服务记录

其他医疗卫生服务包括上述记录之外的其他接诊记录、会诊记录等。

5. 附加信息

农村地区在居民个人健康档案基础上可增加家庭成员基本信息和变更情况及家庭成员主要健康问题，社会经济状况，农村家庭厨房、厕所使用，禽畜栏设置等信息。

二、居民健康档案的使用管理

健康档案的管理必须实行全过程的质量管理，确保健康档案的完整、准确、规范。居民健康档案管理流程是：确定建档对象→建档→编码→整理→编目→归档及保管→检索使用。

1. 确定建档对象（图 1-1）

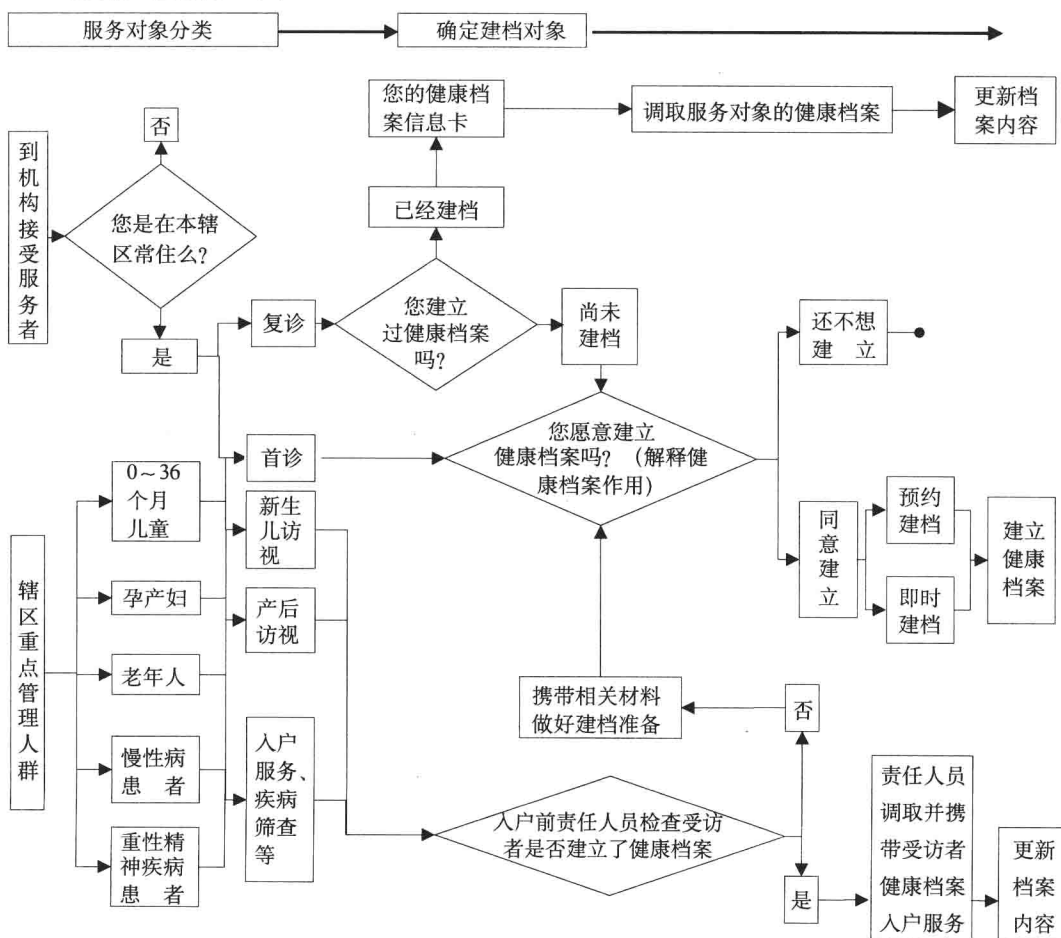


图 1-1 确定建档对象流程图

2. 建档

居民健康档案的建档方式有两种，一种是个体建档，即就诊时建档，然后通过多次临床接触和家访，逐步充实个人健康档案，这种方式虽简便，但不容易得到完整全面的资料，如

得不到家庭其他成员的资料。另一种是全社区每个家庭、每个人普遍建档，一段时间内访问社区中每个家庭，结合健康教育，遵循自愿与引导相结合的原则，收集个人及家庭的健康资料，如身体、精神、社会等各个方面的资料，逐步建立起完善的居民个人、家庭健康档案。这种方式耗时费力，但意义重大，它加强了医务人员与个人及家庭的联系，是医务人员短时间内全面了解居民及家庭健康状况的最佳途径，也是一次发现和解决潜在的个人及家庭健康问题的好时机。

3. 编码

统一为居民健康档案进行编码，采用16位编码制，以国家统一的行政区划编码为基础，以乡镇（街道）为范围，村（居）委会为单位，编制居民健康档案唯一编码。同时将建档居民的身份证号作为身份识别码，为在信息平台下实现资源共享奠定基础。在建立健康档案的同时，发给居民健康档案信息卡，标明个人健康档案的编号。通常是一个家庭一个健康档案袋，上面标有家庭健康档案编号，内装家庭健康档案和家庭所有成员的个人健康档案。

4. 整理

整理是对健康档案进行科学分类，将其组成保管单位，并对保管单位中的资料进行有秩序的排列。例如，可将健康档案分为社区健康档案、家庭健康（内装个人健康档案），在此基础上进行二级分类，以二级分类作为保管单位，并对保管单位内的资料进行排列。

5. 编目

保管单位经过排序以后，编写资料目录。编目时应注明健康档案内不同保管单位的序号及主要内容，便于日后的管理和查寻。

6. 归档

归档的健康资料必须齐全、完整，并已经过系统整理，组成档案保管单位卷、册、袋、盒等，保管单位应注明保管期限及密级。社区健康档案资料，应随时归档。一般只需归档一份资料，但对于一些使用较为频繁的资料，可归档两份。负责社区健康档案管理的社区卫生信息管理人员应监督、督促有关人员按照归档制度的有关规定，对各种原始资料进行收集、整理和归档。

7. 保管

经过整理归档后的健康档案应妥善保管。保管时应注意的事项是：①温度应保持在14~20℃，湿度在50%~65%为宜。②档案柜架应密封，在柜架上安装玻璃或其他密封材料，防止光线对档案材料的破坏。③档案入柜架前应除尘，柜架内应保持清洁，日常清扫应采用湿扫湿抹的办法，以减少尘埃对档案材料的侵蚀。④做好防水、防火工作。⑤在柜架上可放置杀虫剂，以驱虫。做好防鼠工作，防止其对档案材料的破坏。

8. 检索

在逐步建立和完善健康信息系统的同时，要科学管理居民健康档案。保证能够根据居民健康档案信息卡或居民姓名索引，迅速找到其健康档案。

9. 使用与完善

1) 已建档居民到乡镇卫生院、村卫生室、社区卫生服务中心（站）复诊或被转诊到上一级医院时，应持居民健康档案信息卡，接诊医生通过调取和阅读个人及其家庭的健康档案，可获得关于患者、家庭及社区健康问题的基本印象。同时根据复诊情况，及时更新、补充相应记录内容。

2) 入户开展医疗卫生服务时，应事先查阅服务对象的健康档案并携带相应表单，在服务过程中记录、补充相应内容。

3) 对于需要转诊、会诊的服务对象，由接诊医生填写健康档案转诊、会诊记录。凡非本人管辖区居民的诊疗情况应及时反馈给辖区责任医生，以便纳入该居民本人的健康档案。

4) 提供免费健康档案查阅和健康咨询。应注意严格执行健康档案的借阅制度，注意爱护资料及保密等。非社区卫生服务资料管理人员，不得随意翻阅已经建档的各种资料。未经资

料管理人员同意,任何人不得调出、转借各种档案资料。

5) 健康档案记载的丰富信息,还可供临床医学、预防医学、卫生服务等方面的研究使用。

6) 所有的服务记录由责任医务人员或档案管理人员统一汇总、及时归档。农村地区建立居民健康档案可与新型农村合作医疗工作相结合,承担新农合健康体检工作的医疗机构要为受检者建立健康档案。

10. 居民健康档案管理流程 (图 1-2)

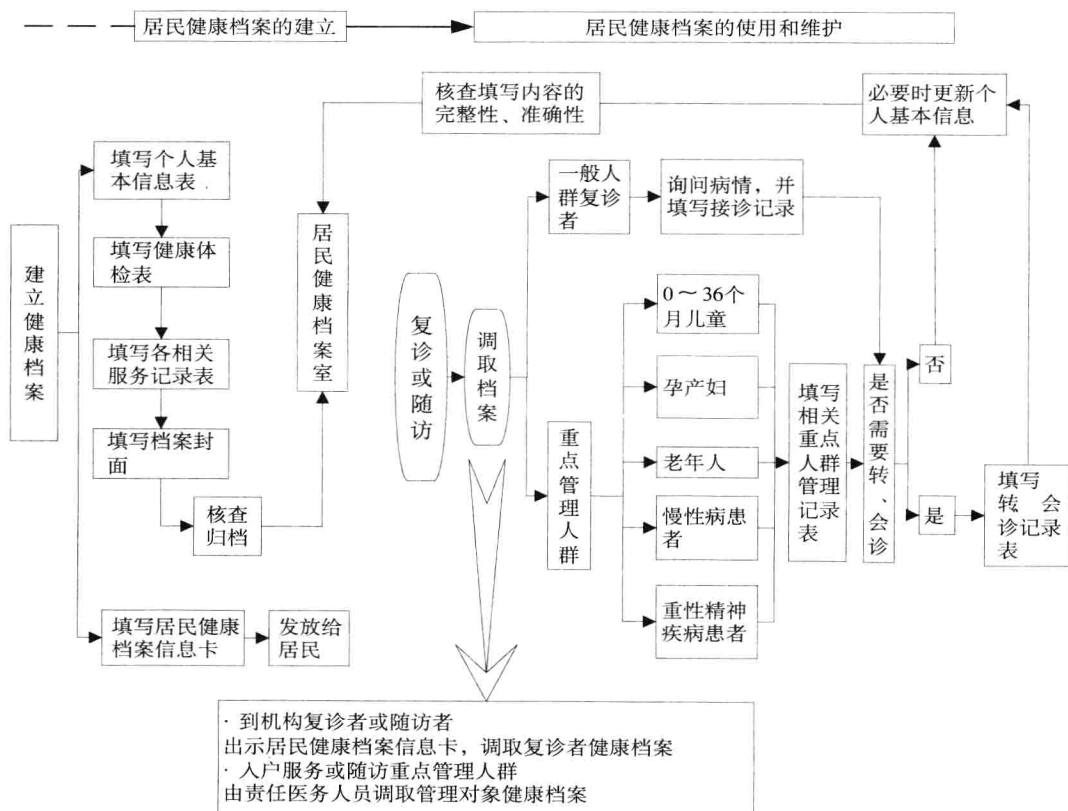


图 1-2 居民健康档案管理流程图

第四节 居民健康档案服务适宜技术

一、居民健康档案的建档格式及基本内容

居民健康档案的建档格式及基本内容以卫生部《国家基本公共卫生服务规范》(2009年版)为标准,为便于与目前正在建设的区域卫生信息平台接轨,过去已经建立的社区居民健康档案的信息必须根据新规范做相应的调整。

1. 目录和封面

根据卫生部《国家基本公共卫生服务规范》(2009年版)居民健康档案管理服务规范的要求统一编制和填写。

2. 个人基本信息表填写

该表格的有关记录将会影响医生理解患者及其健康问题,以及作出正确临床决策的既往健康史或特殊情况。例如,①血型:供紧急救护时参考。②药物过敏史:提醒医生避免患者

再次接触过敏源，尤其是临床用药时提高警惕，应注明曾经发生过敏的时间、地点、过敏原、接触途径、主要临床表现等。③残疾：提醒医生要对患者提供特殊的帮助，如康复服务等。④严重疾病：这种疾病将产生多器官、多系统、多方面的影响，提醒医生全面理解与该疾病有关的各种问题，并正确处理。生活事件（近期丧偶、离异、失恋、失业等）、精神状况（抑郁、焦虑、迫害妄想、企图自杀等精神疾患）、社会生活史（社交恐惧、社交猜疑、人格扭曲等）等特殊病史提醒医生谨言慎行，以利于接近患者。

各类卫生信息采集人员必须以严谨求实、高度负责的科学态度对待这项工作。内容填写要具体明确，若有关内容发生变化时，应在相应的位置及时加以说明，并标上变化的原因及时间等，以免影响医生的决策。

3. 健康检查表

表格的内容根据卫生部《国家基本公共卫生服务规范》居民健康档案管理服务规范的要求统一编制，不同的个体可设置不同的检查项目，内容的机动性、灵活性很大，可根据实际需要和具体条件来选择检查项目。健康检查表针对不同的个体提供哪些必要的预防保健项目，一般应予考虑：①本地区危害居民健康的主要健康问题是什么，能否预防和治疗。②检查的灵敏度如何，治疗效果如何。③这些健康问题好发于哪些人群。④不同性别、年龄阶段的健康问题是什么。目的是早期发现疾患及危险因素，进而加以防治，以体现预防为主的工作方针和三级预防新观念。

二、主要问题记录

记录的内容主要是影响健康的慢性的、长期未解决的问题。主要问题记录中的序号用于区别不同的问题，一种问题只有一个序号（表 1-1）；发生时间指患者感觉到问题出现的时间，如体检发现血压高，或未体检，但自己感觉头晕；记录时间指就诊时间；处理主要指处理原则，如休息、减轻心脏负荷、增加心排量等；长期用药指用药时间、名称、用量、用法及持续时间；解决日期指症状完全消失而停止治疗的时间；结果是这些处理的效果，如痊愈、明显好转、好转、稳定、恶化等；备注记录问题处理过程及其需说明的问题。

表 1-1 主要问题记录

序号	发生时间	记录时间	主要问题	处理	长期用药	解决日期	结果	备注
1	2009.1	2010.3.4	高血压	服药	卡托普利	2010.3.20	正常	随访

三、主要问题流程图

主要问题流程图是一张对主要问题进行回顾、总结的表格，以观察问题的动态发展过程（表 1-2）。主要记录症状、体征、实验室检查、特殊检查、用药、行为等。在问题进展一段时间后，将流程图资料做一总结回顾，可以概括出问题发展的规律，更好地掌握病情，修订健康教育计划、治疗计划等，也可用于科研、教学。

表 1-2 主要问题流程图（示例）

项目 日期	血 压 kPa (mmHg)	心 脏	眼 底	备 注
2009.5.6	24/13.3 (180/100)	左心室轻度肥厚、扩大	视网膜动脉变细、反光增强	
2009.5.9	22.7/12 (170/90)			
2009.5.12	18/11.3 (135/85)			

第五节 知识链接

一、家庭健康档案的建档格式及基本内容

以家庭为单位的保健活动是社区卫生服务的特征之一。因此通过对家庭资料记录,了解家庭与其成员健康的关系,弄清个体健康和疾病发生、发展的家庭背景,对于防治疾病、促进健康有重要意义。而这一切依赖于对家庭结构、家庭功能、家庭生活周期等方面的深刻了解。建立完善的家庭健康档案则是保证上述工作顺利进行的重要手段。

1. 封面

档案号按年份—社区代号—家庭代号填写,如2010-02-037。其余按项目准确、完整填写(表1-3)。

表1-3 家庭健康档案封面

档案号 <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px 10px; margin: 10px 0;">家 庭 健 康 档 案</div> 户主姓名 社 区 建档医生 建档日期 家庭住址 电 话
--

2. 备忘录

主要记录家庭地址、家庭主要成员的联系电话或联系方式及过去曾经发生的、还将继续产生影响的重大家庭问题。格式参考个人健康档案备忘录。


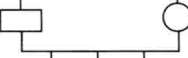
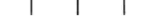
3. 家庭基本情况表

一般项目根据实际情况认真填写(表1-4)。

表1-4 家庭基本情况表

1. 家庭位置 离医疗站_____米,离公路_____米,离商店_____米,离学校_____米,离派出所_____米,治安:好、不好。
2. 居住环境 湿度:潮湿、一般、干燥;通风:好、中、差;采光:好、中、差;保暖:好、中、差;卫生:好、中、差。
3. 居住面积 楼房第_____层,平房_____间,新房、旧房、危房,住房总面积_____m ² ,人均_____m ² ,个人隐私空间有_____m ² 、无,庭院有_____m ² 、无;卫生:好、中、差。
4. 厨房及卫生设施 厨房:独用、混用;排烟:好、中、差;卫生:好、中、差;生熟:分开、不分;用水:户内自来水、户外自来水、手压井、井水、河水、其他;水质:安全、一般、污染、严重污染;用火:管道煤气、液化气、煤炉、柴炉、其他;厕所:户外公用厕所、户内封闭坑式、坐式、户内开放蹲式、木桶、其他。
5. 家用设施 电灯、电话、电视机、电冰箱、洗衣机、收录机、收音机、录相机、空调、淋浴、其他_____。
6. 家庭经济(从前三年开始)

续表

时 间	2000	2001	2002						
总收入									
人 均									
总开支									
结 存									
7. 家庭生活周期									
阶 段	新 婚	第一个孩子出生	有学龄儿童	有青少年	孩子离家	空巢期	退 休	丧 偶	
时 间									
问 题									
8. 家谱图									
<p>第一代 </p> <p>第二代 </p> <p>第三代 </p>									
9. 家庭成员基本情况一览表									
家庭角色	姓 名	性 别	出生年月	职 业	文化程度	收 入	婚 姻	先天病 遗传病	主 要 慢性病

4. 家庭功能 APGAR 量表 (表 1-5)

家庭功能 APGAR 量表反映的是个别家庭成员对家庭功能的主观满意度, APGAR 量表内容包括适应度、合作度、成长度、情感度、亲密度。一般用于门诊患者的家庭功能筛检, 是一种患者的自我报告。APGAR 量化具体的成绩, 根据成绩的高低, 可从中了解每个家庭成员对家庭生活的满意度。测验时让患者用铅笔在相应小方格内打勾, 然后将计算出来的成绩填入成绩记录中。为提高结果的可信度, 应给予患者单独填写的机会。计算方法: “经常这样” 得 2 分, “有时这样” 得 1 分, “几乎很少” 得 0 分。把五个问题的得分相加, 总分 7~10 分者表示家庭功能良好, 4~6 分者表示家庭功能中度障碍, 0~3 分者表示家庭功能严重障碍。

表 1-5 家庭功能 APGAR 量表

	经 常	有 时	很 少
1. 当我遇到问题, 可以从家人得到满意的帮助 补充说明	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 我很满意家人与我讨论各种事情以及分担问题的方式 补充说明	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 当我希望从事新的活动或发展时, 家人能接受且给予支持 补充说明	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. 我很满意家人对我表达感情的方式以及对我情绪 (如愤怒、悲伤、爱等) 的反应 补充说明	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>