

基本公共卫生老年人管理制度

□相关推荐

基本公共卫生老年人管理制度（精选 15 篇）

在当下社会，人们运用到制度的场合不断增多，制度是在一定历史条件下形成的法令、礼俗等规范。拟定制度的注意事项有许多，你确定会写吗？以下是小编整理的基本公共卫生老年人管理制度，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。

基本公共卫生老年人管理制度 篇 1

（一）城乡居民健康档案管理制度

1、健康档案的建立要遵循自愿与引导相结合的原则，在使用过程中要注意保护服务对象的个人隐私。

2、乡镇卫生院、村卫生室、社区卫生服务中心（站）应通过多种信息采集方式建立居民健康档案。健康档案应及时更新，保持资料的连续性。

3、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。

4、按照国家有关专项服务规范要求记录相关内容，记录内容应齐全完整、真实准确、书写规范、基础内容无缺失。各类检查报告单据和转、会诊的相关记录应粘贴留存归档。

5、健康档案管理要具有必需的档案保管设施设备，按照防盗、防晒、防高温、防火、防潮、防尘、防鼠、防虫等要求妥善保管健康档案，指定专（兼）职人员负责健康档案管理工作，保证健康档案完整、安全。

6、加强信息化建设，有条件的地区应利用计算机管理健康档案。

7、积极应用中医药方法为城乡居民提供中医健康服务，记录相关信息纳入健康档案管理。

（二）健康教育服务管理制度

1、乡镇卫生院和社区卫生服务中心应配备专（兼）职人员开展健康教育工作，每年接受健康教育专业知识和技能培训不少于 8 学时。

2、具备开展健康教育的场地、设施、设备，并保证设施设备完好，正常使用。

3、要制定健康教育年度工作计划，保证其可操作性和可实施性。

4、健康教育内容要通俗易懂，并确保其科学性、时效性。

5、要有完整的健康教育活动记录和资料，包括文字、图片、影音文件等，并存档保存。每年做好年度健康教育工作的总结评价。

6、要加强与乡镇政府、街道办事处、村（居）委会、社会团体等辖区其他单位的沟通和协调，共同做好健康教育工作。

7、要充分发挥健康教育专业机构的作用，接受健康教育专业机构的技术指导和考核评估。

8、运用中医理论知识，在饮食起居、情志调摄、食疗药膳、运动锻炼等方面，对城乡居民开展养生保健知识宣教等中医健康教育，在健康教育印刷资料、音像资料的种类、数量、宣传栏更新次数以及讲座、咨询活动次数等方面，应有一定比例的中医药内容。

（三）传染病报告和处理管理制度

1、乡镇卫生院、村卫生室、社区卫生服务中心（站）要建立健全传染病报告管理制度。配备专（兼）职人员负责传染病疫情报告管理工作，定期对工作人员进行传染病防治知识、技能的培训。

2、传染病病种报告、报告卡填写等工作按照国家法律、法规及有关管理规范执行。

3、做好相关服务记录，《传染病报告卡》应至少保留 3 年。

（四）老年人健康管理制度

1、加强与村（居）委会、派出所等相关部门的联系，掌握辖区内老年人口信息变化。

2、加强宣传，告知服务内容，使更多的老年居民愿意接受服务。

3、预约 65 岁及以上居民到乡镇卫生院、村卫生室、社区卫生服务中心（站）接受健康管理。对行动不便、卧床居民可提供预约上门健康检查。

4、每次健康检查后及时将相关信息记入健康档案，具体内容详见《城乡居民健康档案管理服务规范》健康体检表。

5、积极应用中医药方法为老年人提供养生保健、疾病防治等健康指导。

（五）高血压患者健康管理制度

1、高血压患者的健康管理工作由医生负责，应与门诊服务相结合，对未能按照管理要求接受随访的患者，乡镇卫生院、村卫生室、社区卫生服务中心（站）医务人员应主动与患者联系，保证管理的连续性。

2、随访包括预约患者到门诊就诊、电话追踪和家庭访视等方式。对原发性高血压患者，乡镇卫生院、村卫生室、社区卫生服务中心（站）每年要提供至少 4 次面对面的随访。

3、乡镇卫生院、村卫生室、社区卫生服务中心（站）可通过本地区社区卫生诊断和门诊服务等途径筛查和发现高血压患者。对于血压值为 130～139mmHg/85～89mmHg 的正常高值人群，建议每半年测量 1 次血压。

4、高血压患者每年应至少进行 1 次较全面健康检查，可与随访相结合。内容包括血压、体重、空腹血糖，一般体格检查和视力、听力、活动能力的一般检查。有条件的地区建议增加血钾浓度、血钠浓度、血常规、尿常规（或尿微量白蛋白）、大便潜血、血脂、眼底、心电图、B 超等检查，老年患者建议进行认知功能和情感状态初筛检查。具体内容参照《城乡居民健康档案管理服务规范》健康体检表。

5、积极应用中医药方法开展高血压患者健康管理服务。

6、加强宣传，告知服务内容，使更多的患者和居民愿意接受服务。

7、每次提供服务后及时将相关信息记入患者的健康档案。

（六）2 型糖尿病患者健康管理制度

1、2 型糖尿病患者的健康管理工作由医生负责，应与门诊服务相结合，对未能按照健康管理要求接受随访的患者，乡镇卫生院、村卫生室、社区卫生服务中心（站）应主动与患者联系，保证管理的连续性。

2、随访包括预约患者到门诊就诊、电话追踪和家庭访视等方式。对确诊的 2 型糖尿病患者，乡镇卫生院、村卫生室、社区卫生服务中心

心（站）要提供每年至少 4 次的面对面随访。

3、乡镇卫生院、村卫生室、社区卫生服务中心（站）要通过本地区社区卫生诊断和门诊服务等途径筛查和发现 2 型糖尿病患者，掌握辖区内居民 2 型糖尿病的患病情况。

4、2 型糖尿病患者每年至少应进行 1 次较全面的健康检查，可与随访相结合。内容包括血压、体重、空腹血糖，一般体格检查和视力、听力、活动能力、足背动脉搏动检查，有条件的地区建议增加糖化血红蛋白、尿常规（或尿微量白蛋白）、血脂、眼底、心电图、胸部 X 线片、B 超等检查，老年患者建议进行认知功能和情感状态初筛检查。

5、积极应用中医药方法开展糖尿病患者健康管理服务。

6、加强宣传，告知服务内容，使更多的患者愿意接受服务。

7、每次提供服务后及时将相关信息记入患者的健康档案。

（七）重性精神疾病患者管理制度

1、配备接受过重性精神疾病管理相关培训的专（兼）职人员，开展相关健康管理相关工作。

2、与相关部门加强联系，及时为辖区内新发现的重性精神疾病患者建立健康档案并按时更新。在将重性精神疾病患者纳入管理的时候，除需要由家属提供来自原承担治疗任务的专业医疗机构的疾病诊疗相关信息外，还应为患者进行一次全面评估，为其建立居民健康档案。

3、随访包括预约患者到门诊就诊、电话追踪和家庭访视等方式。对于纳入健康管理的患者，每年至少随访 4 次。随访的主要目的是提供精神卫生、用药和家庭护理等方面的信息，督导患者服药，防止复发，及时发现疾病复发或加重的征兆，给予相应处置或转诊，并进行紧急处理。

4、加强宣传，鼓励和帮助病人进行生活功能康复训练，指导患者参与社会活动，接受职业训练。

（八）预防接种管理制度

1、接种单位要求。接种单位必须为区县级卫生行政部门指定的预防接种单位，并具备有《疫苗储存和运输管理规范》规定的冷藏设施、设备和冷链管理制度并按照规定要求进行疫苗的领发和冷链管理，保证疫

苗质量。

2、接种人员要求。承担预防接种的人员应当具备执业医师、执业助理医师、执业护士或者乡村医生资格，并经过县级或以上卫生行政部门组织的预防接种专业培训，考核合格后持证方可上岗。

3、主动发现预防接种对象。乡镇卫生院、村卫生室、社区卫生服务中心（站）要积极通过民政、公安部门等多种渠道，采取各种办法，主动发现未建卡建证的儿童。

4、接种服务。至少每半年对责任区内儿童的预防接种卡进行 1 次核查和整理。合理安排接种门诊日，有条件的机构每周至少开展 2 次接种服务。

（九）0～36 个月儿童健康管理制度

1、开展儿童健康管理的乡镇卫生院、社区卫生服务中心应当具备所需的基本设备和条件。

2、从事儿童健康管理工作的人员（含乡村医生）应取得相应的执业资格，并接受过儿童保健专业技术培训。

3、按照国家有关儿童保健工作规范的要求进行儿童健康管理。

4、乡镇卫生院、社区卫生服务中心应通过妇幼卫生网络掌握辖区中的适龄儿童数，必要时可通过妇幼卫生网络外的途径收集、核对儿童数。

5、加强宣传，告知服务内容，提高服务质量，使更多的儿童家长愿意接受服务。

6、儿童健康管理服务在时间上应与预防接种程序时间相结合。

7、每次服务后及时记录相关信息，纳入儿童健康档案。

（十）孕产妇健康管理制度

1、开展儿童健康管理的乡镇卫生院、社区卫生服务中心应当具备所需的基本设备和条件。

2、从事孕产妇健康管理服务工作的人员（含乡村医生）应取得相应的执业资格，并接受过孕产妇保健专业技术培训。

3、按照国家有关孕产妇保健工作规范的要求进行孕产妇健康管理工作。

4、加强与村（居）委会、妇联、计生等相关部门的联系，掌握辖区内孕产妇人口信息。

5、加强宣传，告知服务内容，使更多的育龄妇女愿意接受服务，提高早孕建册率。

6、将每次随访服务的信息及检查结果准确、完整地记录在《孕产妇保健手册》和孕产妇健康档案上。

7、积极运用中医药方法（如饮食起居、情志调摄、食疗药膳、产后康复等），开展孕期、产褥期、哺乳期保健服务。

基本公共卫生老年人管理制度 篇 2

1、健康档案的建立要遵循自愿与引导相结合的原则，在使用过程中要注意保护服务对象的个人隐私。

2、乡镇卫生院、村卫生室、社区卫生服务中心通过多种信息采集方式建立居民健康档案。健康档案要及时更新，保持资料的连续性。

3、健康档案统一编码，采用 16 位编码制。

4、按照国家有关专项服务规范要求记录相关内容，记录内容齐全完整、真实准确、书写规范、基础内容无缺失、各类检查报告单据和转、会诊的相关记录应贴留存归档。

5.健康档案管理要具有必需的档案保管设施设备，按照防盗、防晒、防高温、防火、防潮、防尘、防鼠、防虫等要求妥善保管，指定专（兼）职人员负责健康档案管理工作，保证健康档案完整、安全。

6、配备专（兼）职人员开展健康教育工作，制定健康教育年度工作计划，健康教育内容通俗易懂，保证其时效性、科学性、可操作性和可实施性，并有完整的健康教育活动记录和资料，包括文字、图片、影音文件等，保存留档。

7、配备儿童健康管理所需的基本设备和条件；从事儿童健康管理的工作人员（含乡村医生）必须取得相应的执业资格，并接受过儿童保健专业技术培训。

8、掌握辖区适龄儿童数，按照国家有关儿童保健工作规范的要求进行儿童健康管理，加强宣传，告知服务内容，提高服务质量。每次服务后及时将随访服务的信息及检查结果准确、完整的记录在《儿童

保健手册》和儿童健康档案上，并纳入计算机信息管理。

9、配备开展孕产妇健康管理的基本设备和条件，从事孕产妇健康管理的工作人员（含乡村医生）必须取得相应的执业资格，并接受过孕产妇保健专业技术培训。

10、掌握辖区内孕产妇人口信息，按照国家有关孕产妇保健工作规范的要求进行孕产妇健康管理。加强宣传，告知服务内容，提高早孕建册率，并将每次随访服务的信息及检查结果准确、完整的记录在《孕产妇保健手册》和孕产妇健康档案上，并纳入计算机信息管理。

11、掌握辖区内老年人口信息变化，每年进行 1 次老年人健康体检，检查一次空腹血糖，并对其进行健康咨询指导和干预等。每次健康检查后及时将相关信息记入健康档案。

12、掌握辖区内接种适龄儿童情况，为其建卡、建证，严格按照免疫规划程序进行疫苗接种，接种信息纳入微机管理，同时填写健康档案预防接种卡。

13、建立健全传染病报告管理制度，配备专兼职人员负责传染病疫情报告管理工作；传染病病种报告、报告卡填写等工作严格按照国家法律、法规及有关管理规范执行。相关服务记录及时入档。

14、做好辖区内高血压患者的登记、建档和管理工作，高血压高危人群每年测量血压 2 次，高血压患者每年随访不少于 4 次，每年至少进行一次健康检查，免费做一次血糖检测，并进行相应的健康指导，每次提供服务后及时将相关信息记入档案。

15、做好辖区内糖尿病患者的登记、建档和管理工作，每年四次随访，对糖尿病高危人群要每年至少测量一次空腹血糖和餐后 2 小时血糖，每年至少进行一次健康检查，并进行相应的健康指导，每次提供服务后及时将相关信息记入档案。

16、做好辖区内重性精神疾病患者的登记、建档和管理工作，每年至少进行一次健康检查，免费做一次血糖检测，随访不少于 4 次，对患者及其家属进行有针对性的健康教育。每次提供服务后及时将相关信息记入档案。

基本公共卫生老年人管理制度 篇 3

证照管理制度

1、证照：卫生许可证、营业执照、从业人员健康合格证明和卫生知识培训合格证明、健康相关产品卫生许可批件或备案文件（复印件）等。

2、单位负责人领取证照，把已领取的证照由单位编号并复印后存档，以备核查。

3、领取的证、照要妥善保管，规范使用，不准涂改。不准转借不相关的人、单位使用，不准利用证照从事违法活动。若有用证、照从事违规、违法活动者将给予当事人以经济处罚，并收缴全部非法所得。造成严重后果者，按照有关程序追究当事人的法律责任。

4、各种证、照丢失后要及时登报声明作废，一切费用由当事人负责。

5、对单位的各种证、照复印件也要加强管理。有关人员需带证、照复印件时，必须加盖红色印章并签上持件人姓名，加盖“再复印无效”方印字样。否则均视为无效证件。

6、发现伪造单位证、照应及时举报给当地主管部门，由单位配合有关部门追究当事人的法律责任并给予举报人一定的奖励。

7、本制度即日起执行。

从业人员健康检查、卫生知识培训考核及个人卫生制度

从业人员健康检查、卫生知识培训考核制度。

1、从业人员上岗前必须到卫生行政部门确定的体检单位进行体检和相关卫生知识培训，获得有效的健康证和卫生知识培训合格证后方可上岗。

2、发现五病患者及时调离本岗位。

3、从业人员体检、培训合格证明应随身携带，以备检查。

4、从业人员有良好的卫生习惯。

5、健康证、卫生知识培训合格证有效期一年。

6、此证不得转借、涂改。

个人卫生制度

1、每年一次对从业人员健康体检，卫生知识培训合格后，方可上岗。

2、工作前必须更衣、洗手、消毒。

3、工作时不留长指甲、不戴手表饰物等，头发不外露。

4、不在工作时吸烟，不随地吐痰。

5、入厕不穿工作服，入厕后需重新洗手、消毒。

6、讲究个人卫生，克服不良卫生习惯，杜绝操作时擤鼻涕、挖耳朵等现象。

7、定期接受卫生知识培训并参加考核。

公共用品用具购买、验收、储存及清洗消毒保洁制度

（1）公共用品用具购买制度

1、采购的物品应符合国家有关卫生标准和规定要求。

2、采购物品应做好记录，便于溯源。

3、采购的一次性卫生用品，消毒品，等物品中文标识应规范，并附有产品合格证，说明书，发票，等证明文件。

4、采购的物品入库前应进行验收，出入库时应登记。

（2）公共用品用具采购制度

1、严格把好验收关，不收“三无”产品，对质量不好、质次价高的公共用品、用具应拒绝验收。

2、入库保管的公共用品、用具，由仓库保管员负责验收。验收时，必须对实物进行验质、点数或过秤，详细检查所收到的原材料是否与原始凭证（或进货发货票）记载相符。

3、验收后，要填写验收入库单，注明公共用品、用具的品名、规格、数量、单价和金额。如果入库公共用品、用具数量与发货票不符，应在入库单上注明，并及时查明原因，或要求供货单位补偿，或填制损耗（或亏耗）通知单，办理入账手续。

4、从固定供货单位购买的公共用品、用具，进货凭证经过采购人、验收人、管理人员签章，即可生效。

5、从集市贸易市场购买或个体商贩定期送上门的公共用品、用具，进货凭证除上述手续外，必须经领导批准，严格执行采购、验收、管

（3）公共用品用具储存制度

1、公共用品用具储藏间应保持通风和清洁，无鼠害、苍蝇、蟑螂等病媒生物及霉斑，不得存放有毒有害物品及私人物品。

2、不同物品应分类、分架存放，物品距墙壁、地面均应在 10 厘米以上。棉织品宜存放于储藏柜中。

3、物品的储藏应遵循先进先出原则，并定期检查，及时清理过期物品。

4、有毒有害物品应有专间或专柜存放，上锁、专人管理，并有物品使用登记。

（4）公共用品用具清洗消毒保洁制度

1、公共用品、用具使用后应及时洗净，定位存放，保持清洁。消毒后的公共用品用具应贮存在专用保洁柜内备用，保洁柜应有明显标记。公共用品、用具保洁柜应当定期清洗，保持洁净。

2、接触直接入口的公共用品、用具使用前应洗净并消毒。

3、应定期检查消毒设备、设施是否处于良好状态。采用化学消毒的应定时测量有效消毒浓度。

4、不得重复使用一次性公共用品、用具。

5、已消毒和未消毒的公共用品、用具应分开存放，保洁柜内不得存放其他物品。

篇 4

为了加强学校卫生工作，提高学生健康水平，特制定本制度。学校卫生工作的主要任务是：监测学生健康状况，对学生进行健康，培养学生良好的卫生习惯，改善学校卫生环境和教学卫生条件，加强对传染病学生常见病的预防和治疗。

一、建立学校卫生工作领导小组，校长主管、班主任负责，定期召开学校卫生工作会议，指导、研究学校卫生工作，解决学校卫生工作中出现的实际问题。

二、学校卫生实行班主任岗位责任制，值周教师带领执勤学生每日进行卫生巡视，做好教室与卫生区的保洁，认真填写卫生检查记录，

认真开展学校卫生工作的检查评比。

三、每年 xxx 月作为“健康教育宣传月”，以广播、讲座、板报、主题班会形式进行宣传教育活动，坚持每日做一次广播体操，不断提高学生素质。

四、对学校学生的常见病、多发病切实防治工作，主要对近视、龋齿、沙眼、贫血和营养不良、肥胖的六病防治工作。

五、对学生的传染病的防治，要积极配合防疫部门对学生做好防治工作，并做好宣传工作，发现疫情及时上报，采取有效措施，切断传播途径。

六、中小學生每年要进行一次体格检查，对体检中发现有各种疾病的中小學生，要下发体检复查通知单及时进行复诊和给予治疗，开展中小學生生长发育的各项指标的统计、分析、对比、评价等调研工作。

七、学校卫生室要做好卫生保健工作，要做好伤病的妥善处理，确保学生身心健康。

八、健全学校卫生工作档案，对卫生工作要建档立卷，做到系统化、经常化、规范化，并对档案进行科学化管理。

九、附学校卫生管理小组 xxx：

组长：xxx

组员：各班级班主任

篇 5

一、卫生许可证、从业人员健康证、培训合格证必须齐全有效，做到亮证经营。

二、要保持环境整洁、美观，地面无污垢和垃圾。

三、必须设有消毒间和消毒设施，所设容器要标记明显。

四、被套、枕套(巾)、床单等卧具要一客一换，常住客床上用品至少一周一换，用后必须清洗和消毒。

五、公用茶具应每日清洗消毒。茶具表面必须光洁、无油渍、无水渍、无异味。

洁洗脸池、浴盆、座便器专用的工具应三格分设，分别存放，标记明显。

七、无卫生间的客房，每个床位应配备有不同的脸盆和脚盆各一个。脸盆、脚盆和拖鞋要做到一客一换，用后必须清洗和消毒。

八、公共卫生间要做到每日清扫、消毒，并保持无积水，无蚊蝇，无异味，无水垢、污垢。

九、要有防蝇、蚊、蟑螂和防鼠害的设施，并经常检查设施使用情况，发现问题及时改进。

十、对旅客废弃的衣物要进行登记，统一销毁。

十一、店内自备水源或二次供水，其水质应符合《生活饮用水卫生规范》，二次供水蓄水池要有卫生防护措施，容器内壁涂料应符合输水管材卫生要求，做到定期清洗消毒。

篇 6

为加强突发公共卫生事件管理工作，提供及时、科学的防治决策信息，有效预防、时控制和消除突发公坵卫生事件的危害，保障公众身体健康与生命安全，现根据《突发公共卫生事件应急条例》等法律法规的规定，制定本制度。

1、突发事件应急处理各部门要遵循预防为主、常备不阿尔及利亚的方针。贯彻批应及时、措施果断的应急工作原则，建立应急管理网络，并行使相应的权力和职责，各级有关科室和相关人员应勇力合作，保证各项应急工作的顺利执行。加强法制观念，依法应对突发事件。一旦突发事件发生，立即启动应急系统。

2、各有关部门应首先保证突发事件应急处理所需的、合格的通讯设备、医疗救护备、救治药品、医疗器械、防护物品等物资的调配和储备，做好后勤保障工作。服卫生主管部门突发事件应急处理指挥部的统一指挥。

3、医疗组在中心主任的领导下要组织相关科室，建立流行病学调查队伍，负责开展现场流行病学调查与处理，搜索密切接触者、追踪传染源，必要时进行隔离观察；进行疫点消毒及其技术指导。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/428060042026006134>