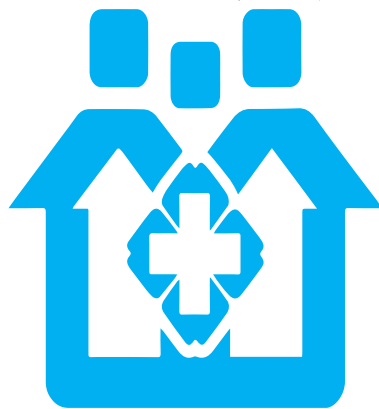


慢性病根本公共卫生效劳工程培训

廖彩霞

2017年9月13日



主要内容

- 居民健康档案管理标准、
- 老年人健康管理效劳标准
- 高血压糖尿病健康管理效劳标准



居民健康档案管理规范

服务对象

- 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0-6岁儿童、孕产妇、老年人、慢性病患者和重性精神疾病患者等人群为重点



居民健康档案管理规范

服务内容

居民健康档案的内容

居民健康档案内容包括个人基本信息、健康体检、重点人群健康管理记录和其他医疗卫生效劳记录

1. 个人根本情况包括姓名、性别等根底信息和既往史、家族史等根本健康信息
2. 健康体检包括一般健康检查、生活方式、健康状况及其疾病用药情况、健康评价等

3. 重点人群健康管理记录

4. 其他医疗卫生效劳记录包括上述记录之外的其

他接诊、转诊、会诊记录等

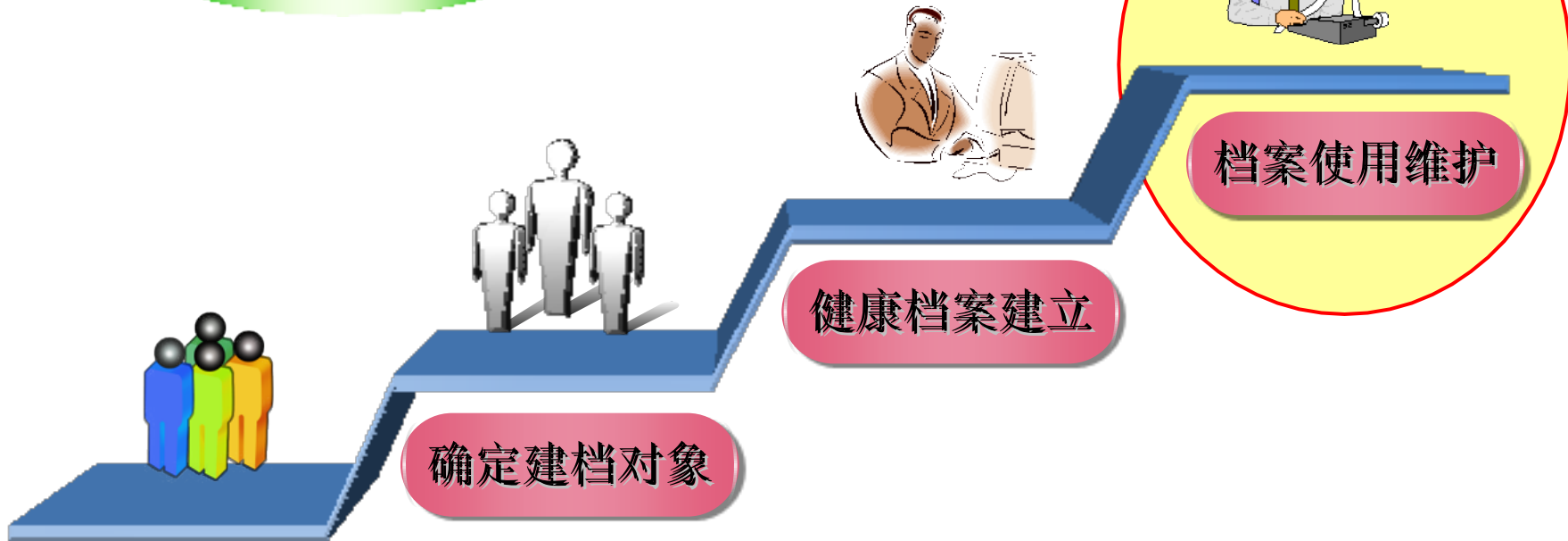


居民健康档案的建立

居民健康档案的使用

居民健康档案管理操作标准

服务流程



效劳对象分类

确定建档对象

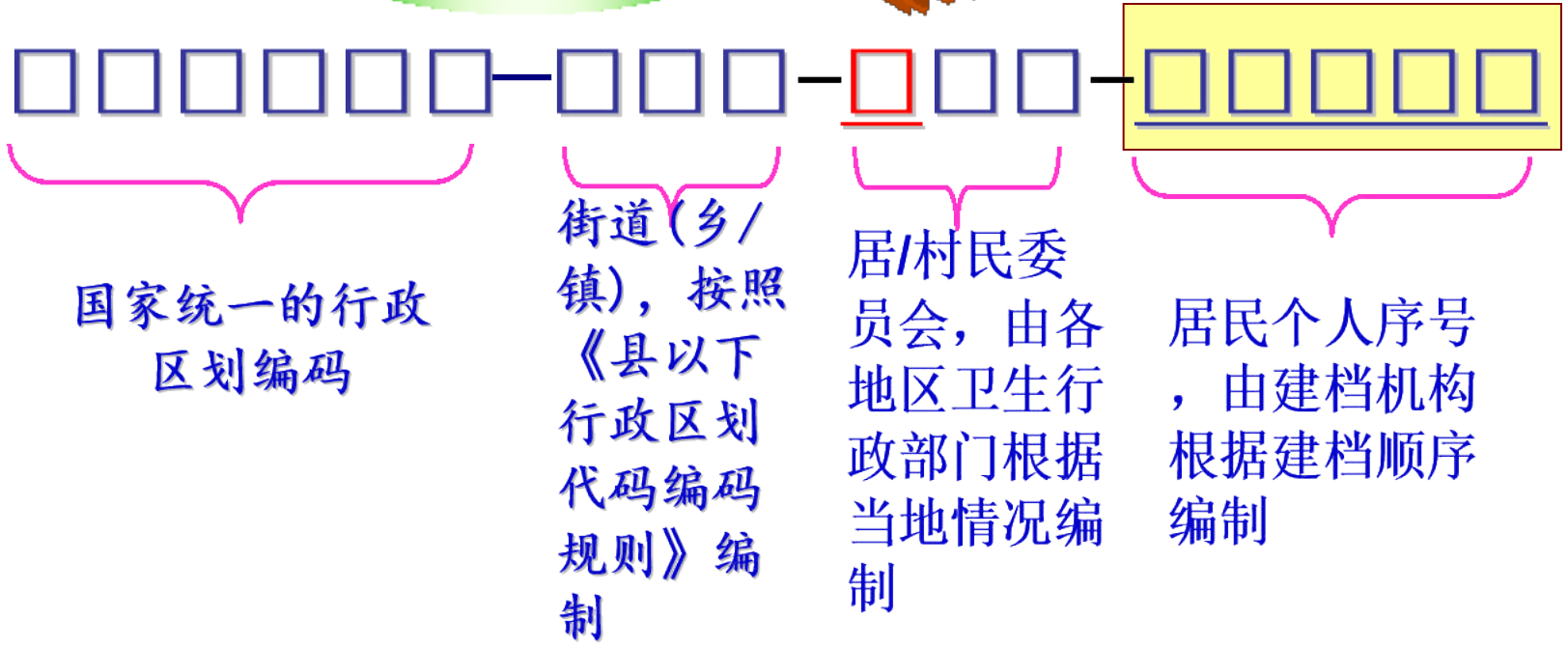
健康档案建立

档案使用维护



居民健康档案管理规范

服务要求



采用**17位**编码制 (比2009年增加了一位)

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



居民健康档案管理规范

服务要求

- 居民电子健康档案在建立完善、信息系统开发、信息传输全过程中应遵循国家统一的相关数据标准与规范
- 建立居民电子健康档案要注意保护信息系统的数据安全。应保证居民接受医疗卫生服务的信息能自动汇总到电子健康档案中，保持资料的连续性
- 电子健康档案信息系统应与新农合、城镇基本医疗保险等医疗保障系统相衔接，逐步实现各医疗卫生机构间数据互联互通，实现居民跨机构、跨地域就医行为的信息共享
- 电子健康档案应有专（兼）职人员维护



居民健康档案管理考核标准

考核指标

1 健康档案建档率 = 建档人数 / 辖区内常住居民数 × 100%

■ 分子“建档人数”是指辖区内常住居民中已建立健康档案的居民数

■ 分母“辖区内常住居民数”是指辖区内常住居民，包括居住半年以上的户籍及非户籍居民总数

2 电子健康档案建档率 = 建立电子健康档案人数 / 辖区内常住居民数 × 100%



居民健康档案管理考核标准

考核指标

3 健康档案合格率 = 抽查填写合格的档案份数 / 抽查档案总份数 × 100%

分子“填写合格的健康档案”：

- ① 表单规范、档案记录内容完整、无空项、漏项与逻辑错误。各类检查报告单和转、会诊的相关记录留存
- ② 健康记录的信息真实

4 健康档案使用率 = 抽查档案中有动态记录的档案份数 / 抽查档案总份数 × 100%

有动态记录的档案是指1年内有符合各项服务规范要求的相关服务记录的健康档案



居民健康档案管理绩效考核

国家考核

居民健康档案管理考核指标

国家标准

健康档案建档率

电子健康档案建档率

健康档案合格率

健康档案使用率

数量指标

质量指标

效果指标



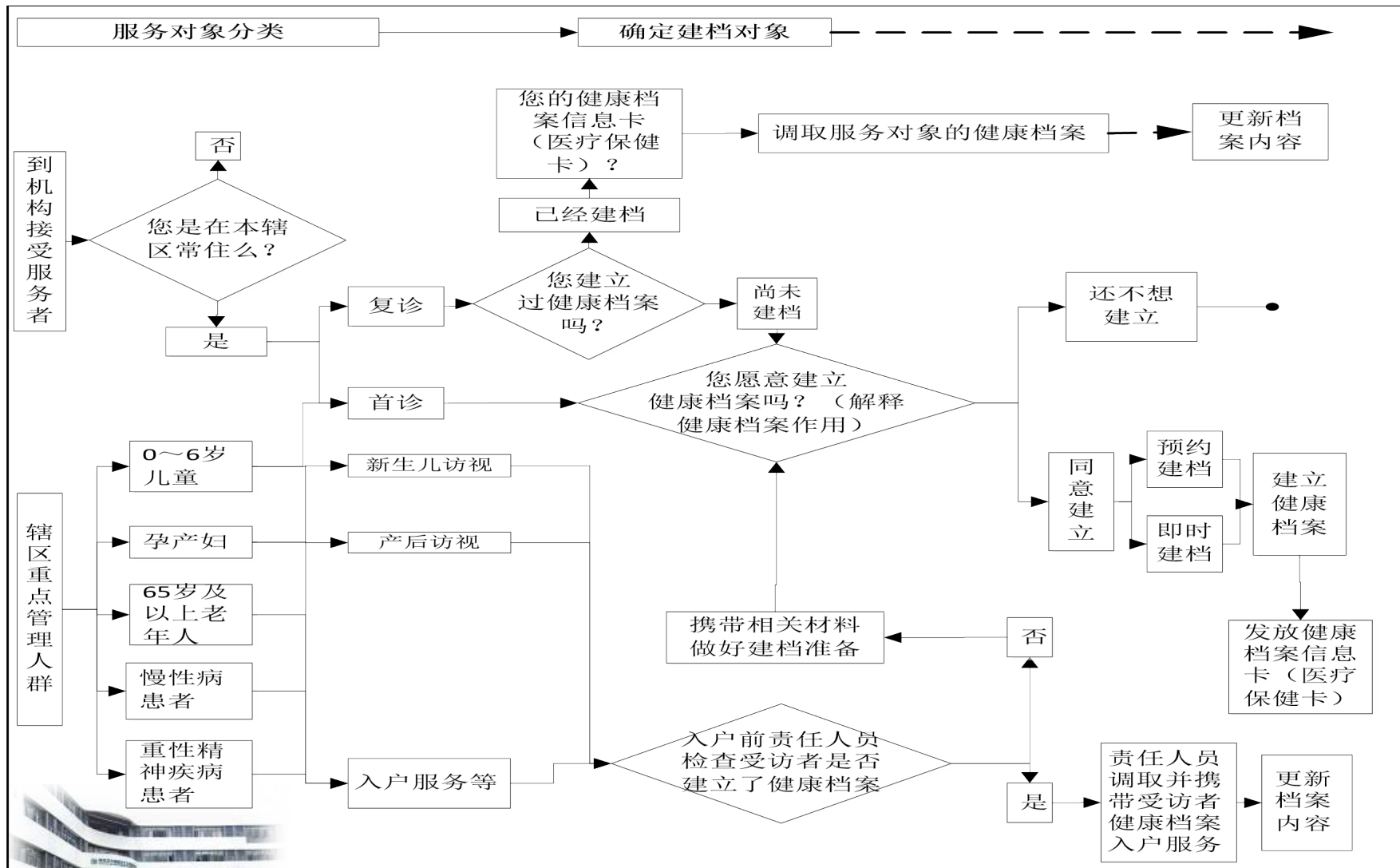
2015年效劳包工作指标〔广州市〕

居民健康档案管理工程

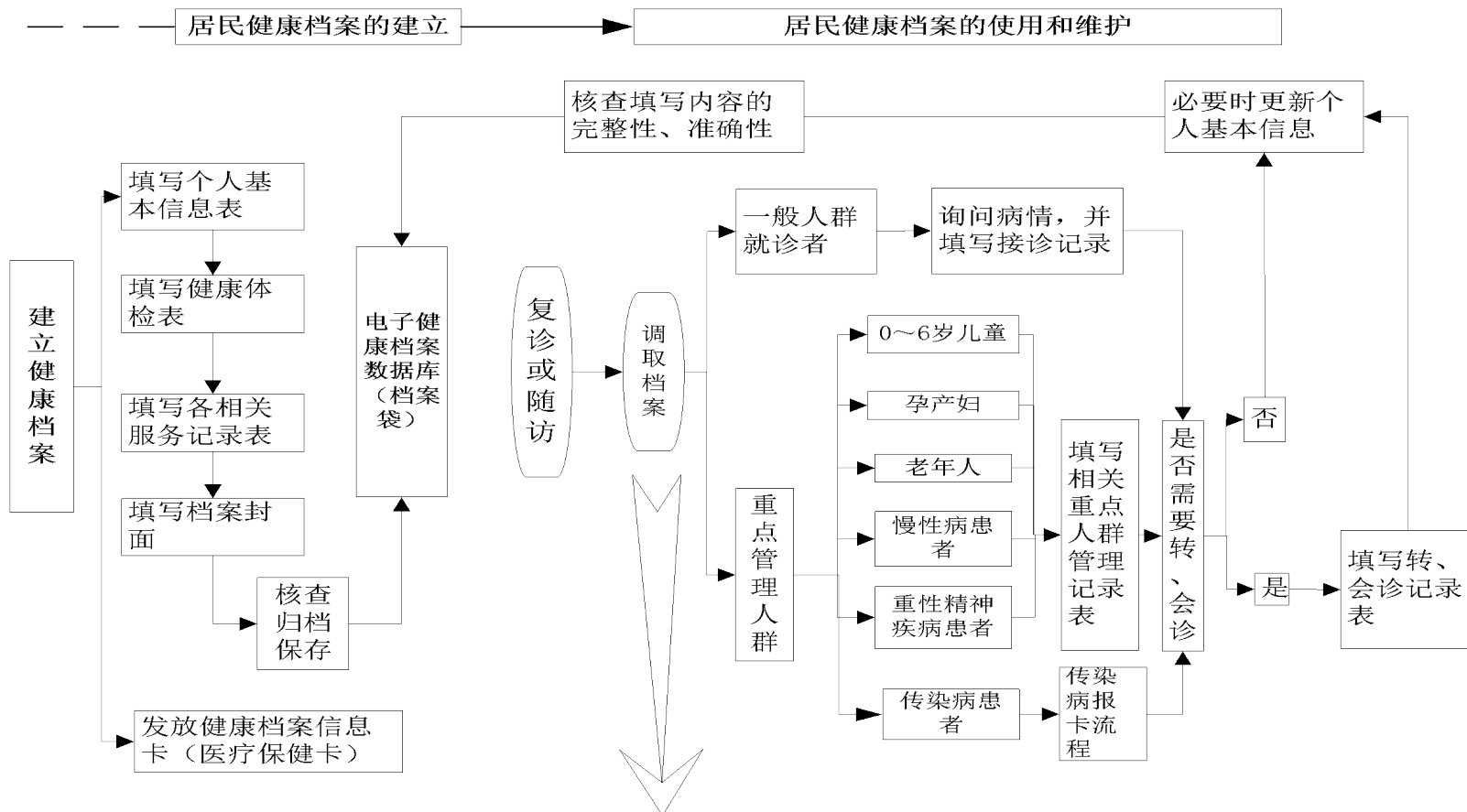
- (1) 健康档案建档率=建档人数/辖区内常住居民数×100%。健康档案建档率 $\geq 80\%$ 。
- (2) 电子健康档案建档率=建立电子健康档案份数/辖区内常住居民数×100%。电子健康档案建档率 $\geq 80\%$ 。
- (3) 健康档案使用率=抽查档案中有动态记录的档案份数/抽查档案总份数) ×100%。健康档案使用率 $\geq 50\%$ 。
- (4) 健康档案合格率=抽查档案填写合格数/抽查档案总份数×100%。健康档案合格率 $\geq 95\%$ 。
- (5) 标准化电子健康档案建档率=建立标准化电子健康档案份数/辖区内常住居民数×100%。标准化电子健康档案建档率 $\geq 75\%$ 。



健康便民 效劳流程



居民健康档案管理流程图



- 到机构就诊者或随访者
出示居民健康档案信息卡（医疗保健卡），调取就诊者健康档案。
- 入户服务或随访重点管理人群
由责任医务人员调取管理对象健康档案。



居民健康档案管理绩效考核

国家标准



健康档案合格率

真实性核查

基础资料

考核机构、档案编号、姓名、性别、联系方式、患病情况

失访判断

- 未联系上（无人接；关、停机；空号、错号等）
- 记不清自己/核查对象是否进行体检
- 体检过，没有体检记录

真实性核查

- 是否进行健康体检，与记录相符
- 核实体检记录中的4项内容（查体、吸烟、饮酒、现存主要健康问题、疾病用药情况）



居民健康档案管理绩效考核

国家标准

健康档案合格率

标准性核查

判断不合格的几种情况

- 表单和内容不符合要求
- 居民个人基本信息表中，核查8项记录，其中2项及以上空项、漏项或错项
- 居民健康体检表中，核查11项记录，其中3项及以上空项、漏项或错项

有上述情况之一者，为不合格档案



从信息系统中7--64岁年龄组随机抽查30份档案，分别为：7-20岁组、21-30岁组、31-40岁组、41-50岁组、51-64岁组各4份；65岁以上年龄组高血压、糖尿病各抽5份。记录标准：真实有效1、无人接听0.75、家属不清楚0.75、无 0.25、空错号-0.5、拒答0、否认-1、未提供-1。

项目内容	分项分值	考核方法	扣分原因
1 建立居民健康档案 在知情同意的情况下，为每户家庭及其常住居民建立居民健康档案 (1) 健康档案建档率≥80%。 (2) 电子健康档案建档率≥80%。	50	1. 根据区（县级市）卫生行政部门规定的常住人口数量计算。 (1) 健康档案建档率=建档人数/辖区内常住居民数×100%×核实系数。（15分） (2) 电子健康档案建档率=建立电子健康档案份数/辖区内常住居民数×100%×核实系数。（15分） 2. 抽查健康档案 30 份，电话核实主要信息是否真实无误，计算核实率与核实系数。核实率=(真实有效人数+无人接听人数*0.75+家属不清楚人数*0.75+无电话号码*0.25-空错号人数*0.5-否认人数-未提供人数)/抽查数。核实系数=本单位核实率/全区最高核实率。（20分）	1. 健康档案建档率≥80%得 15 分。未达标，按比例得分。不可信酌情扣分。 2. 电子健康档案建档率≥80%得 15 分。未达标，按比例得分。不可信酌情扣分。 3. 核实系数低于 70%，每降低 1% 扣 1 分。参加市检单位，如果因电话核实率低连带区里被扣分，会在本次或下年度相应阶段区级绩效考评中扣减对应分数。

得分=抽查率×核实系数/任务指标×该指标分值-倒扣分

<p>2 规范建档 按照规范建档要求建立合格的居民健康档案。 (1) 健康档案合格率≥95%。 (2) 规范化电子健康档案建档率≥75%</p>	<p>30</p>	<p>1. 合格档案与规范档案要求： ①根据对不同人群的建档要求, 建立完整的表单。②表格填写完整。打“*”符号项目可以选填, 其余项目应完整填写无缺失。③严格按填表说明的要求填写, 准确无错误、无逻辑错误。 2. 现场抽查 5 位相关医务人员对规范建档要求的掌握程度。(5分) 3. (1) 至少抽查居民健康档案 20 份, 检查规范建档的情况, 计算健康档案合格率。健康档案合格率=抽查档案填写合格</p>	<p>1. 根据医务人员对规范建档要求掌握程度记分 0-5 分。 2. 健康档案合格率≥95%得 15 分。未达标, 按比例得分。不可信酌情扣分。 3. 规范化电子健康档案建档率≥75%得 10 分。未达标, 按比例得分。不可信酌情扣分。 4. 如果抽查率<报表率*70%, 每降低 1%扣 1 分。参加市检单位, 如果因此而连带区里被扣分, 会</p>
		<p>数/抽查档案总份数×100%。如果抽查率≥报表率*80%, 则采用报表数据, 否则采用抽查率。记录抽查率与报表率及其分子与分母。(15分) (2) 至少电子健康档案 20 份, 检查规范建档的情况, 计算规范化电子健康档案建档率。规范化电子健康档案建档率=建立规范化电子健康档案份数/辖区内常住居民数×100%。如果抽查率≥报表率*80%, 则采用报表数据, 否则采用抽查率。记录抽查率与报表率及其分子与分母。(10分)</p>	<p>在本次或下年度相应阶段区级考核中扣减对应分数。</p>

根据上述30份档案填写情况及抽查结果, 其中不真实的1例扣1分。



抽查30份档案，其中非重点人群15份，重点人群15份，查看使用记录。不真实使用记录1份扣1分。

<p>3 健康档案使用率</p> <p>档案有动态记录即指 1年内健康档案有符合各类服务规范要求的相关服务记录的。</p> <p>健康档案使用率≥50%</p>	<p>20</p>	<p>1. 健康档案使用率=有动态记录的档案份数/档案总份数×100%×核实系数。 (20分)</p> <p>2. 抽查健康档案 30 份，电话核实主要信息是否真实无误，计算核实率与核实系数。核实率=(真实有效人数+无人接人数*0.75+家属不清楚人数*0.75+无电话人数*0.25-空错号人数*0.5-否认人数-未提供人数)/抽查数。核实系数=本单位核实率/全区最高核实率。</p>	<p>1. 健康档案使用率≥50%得 20分。未达标，按比例得分。不可信酌情扣分。</p> <p>2. 核实系数低于 70%，每降低 1%扣 1 分。参加市检单位，如果因电话核实率连带区里被扣分，会在本次或下年度相应阶段区级绩效考评中扣减对应分数。</p>
--	-----------	---	--



检查表 1 居民健康档案检查表

序号	社区: _____ 网络/村/居委/医生: _____ 编号: _____	回答
1.	基础资料	
1.1.	档案编号 _____	
1.2.	姓名 _____ 性别 ①男 ②女 年龄 _____ 联系方式: _____	
2.	居民健康档案联系情况	
2.1.	是否有人接听 ①有 ②无人接听 ③空错号 ④拒答【②③④为失访, 转 2.4】	
2.2.	回答问题者与核查对象的关系: ①本人 ②家属 ③其他【_____】	
2.3.	您个人/核查对象有居民健康档案吗?	
	①有健康档案 ②记不清或不了解【失访, 转 2.4】 ③没有健康档案【失访, 转 2.4】	
2.4.	您知道自己/核查对象, 在过去一年内接受社区卫生服务中心(站)/乡镇卫生院的健康体检的具体内容吗?	
	①知道 ②记不清或不了解【失访, 转 2.4】	
2.4.	居民健康档案是否失访 ①失访【结束问题】 ②不失访【转入真实性核查】	
3.	居民健康档案真实性核查	
3.1.	与健康档案中的各项体检记录不符的内容【有 1 项与记录不符, 即为不真实】	
	①测量血压 ②进行心、肺等检查 ③生活方式(吸烟、饮酒情况) ④疾病用药情况	
3.2.	这些体检服务是免费吗?	
	①是 ②不是【收费金额及原因: _____】	
3.3.	居民健康档案是否真实 ①真实 ②不真实	
4.	居民健康档案规范性核查	
4.1.	健康管理档案相应表单及内容是否符合《广州市基本公共卫生服务包(2012年版)》要求	
	①是 ②否【视为不规范】	
4.2.	居民“个人基本信息表”填写空项, 漏项或错项的栏目【可多选, 3 项及以上为不规范】	
	①性别 ②出生日期 ③联系人电话 ④血型 ⑤药物过敏史 ⑥既往史 ⑦家族史 ⑧疾病情况	
4.3.	居民“健康体检表”填写空项, 漏项或错项的栏目【可多选, 3 项及以上为不规范】	
	①体检日期 ②症状 ③一般状况 ④生活方式 ⑤脏器功能 ⑥查体 ⑦现存主要健康问题 ⑧主要用药情况 ⑨健康评价 ⑩健康指导	
4.4.	居民健康档案记录是否规范 ①规范 ②不规范	
	督导人(签字): _____ 督导时间: _____	

老年人健康管理工程管理与考核

服务对象

辖区内65岁及以上常住居民



老年人健康管理服务标准

服务内容

每年为老年人提供1次健康管理服务，包括：
生活方式和健康状况评估、体格检查、辅助检查
和健康指导

1. 生活方式和健康状况评估。通过问诊及老年人健康状态自评了解其基本健康状况、体育锻炼、饮食、吸烟、饮酒、慢性疾病常见症状、既往所患疾病、治疗及目前用药和生活自理能力等情况
2. 体格检查。包括体温、脉搏、呼吸、血压、身高、体重、腰围、皮肤、浅表淋巴结、心脏、肺部、腹部等常规体格检查，并对口腔、视力、听力和运动功能等进行粗测判断



老年人生活自理能力评估表

该表为自评表，根据下表中 5 个方面进行评估，将各方面判断评分汇总后，0~3 分者为可自理；4~8 分者为轻度依赖；9~18 分者为中度依赖；≥19 分者为不能自理。

评估事项、内容与评分	程度等级				判断评分
	可自理	轻度依赖	中度依赖	不能自理	
(1) 进餐：使用餐具将饭菜送入口、咀嚼、吞咽等活动 评分	独立完成 0	— 0	需要协助，如切碎、搅拌食物等 3	完全需要帮助 5	
(2) 梳洗：梳头、洗脸、刷牙、剃须洗澡等活动 评分	独立完成 0	能独立地洗头、梳头、洗脸、刷牙、剃须等；洗澡需要协助 1	在协助下和适当的时间内，能完成部分梳洗活动 3	完全需要帮助 7	
(3) 穿衣：穿衣裤、袜子、鞋子等活动 评分	独立完成 0	— 0	需要协助，在适当的时间内完成部分穿衣 3	完全需要帮助 5	
(4) 如厕：小便、大便等活动及自控 评分	不需协助，可自控 0	偶尔失禁，但基本上能如厕或使用便具 1	经常失禁，在很多提示和协助下尚能如厕或使用便具 5	完全失禁，完全需要帮助 10	
(5) 活动：站立、室内行走、上下楼梯、户外活动 评分	独立完成所有活动 0	借助较小的外力或辅助装置能完成站立、行走、上下楼梯等 1	借助较大的外力才能完成站立、行走，不能上下楼梯 5	卧床不起，活动完全需要帮助 10	
总评分					



服务内容

老年人健康管理服务标准

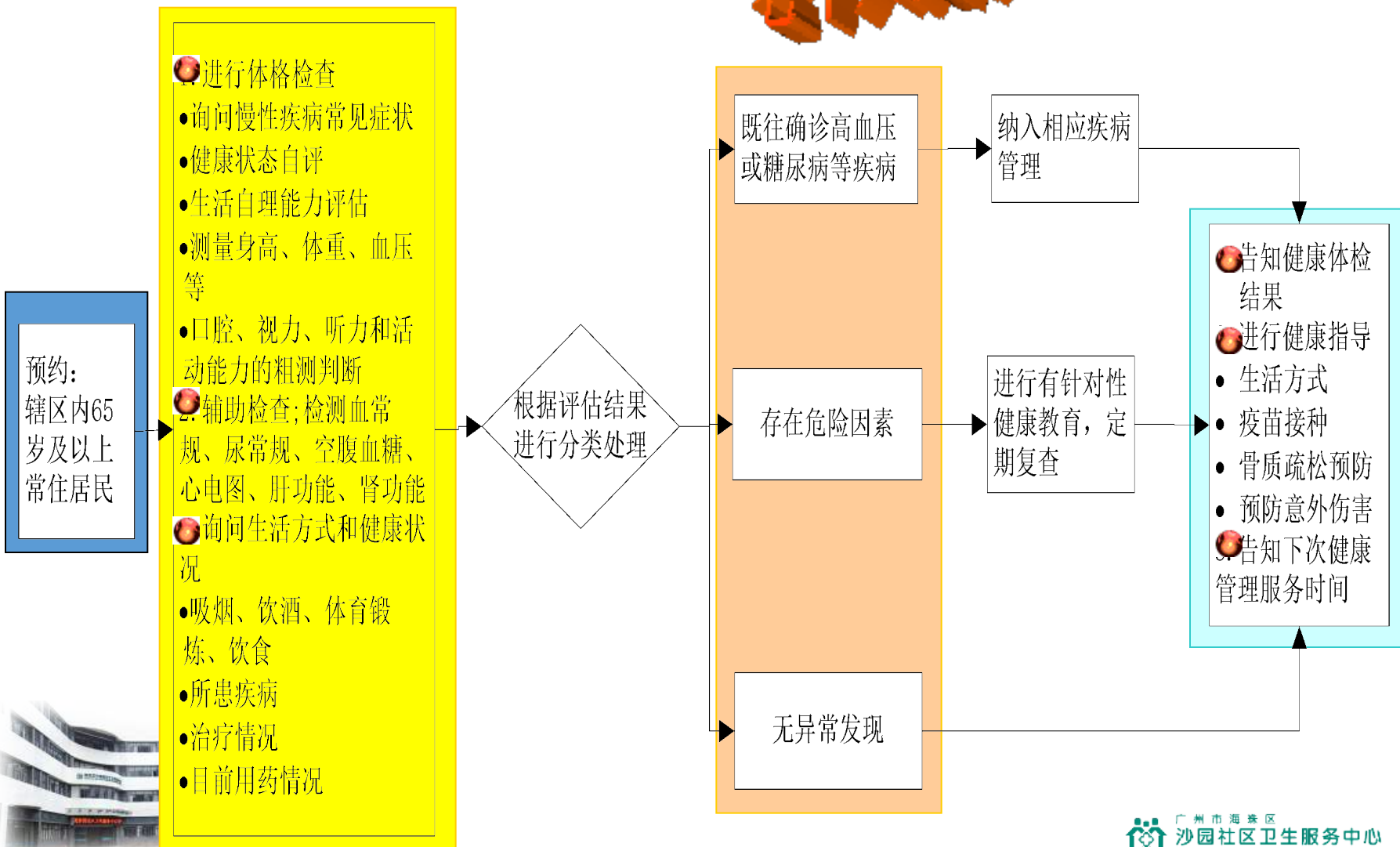
3. **辅助检查**。包括血常规、尿常规、肝功能（血清谷草转氨酶、血清谷丙转氨酶和总胆红素）、肾功能（血清肌酐和血尿素氮）、空腹血糖、血脂和心电图检测

4. **健康指导**。告知体检结果并进行相应健康指导
- 对发现已确诊的原发性高血压和2型糖尿病等患者纳入相应的慢性病患者健康管理
 - 对体检中发现有异常的老年人建议定期复查
 - 进行健康生活方式以及疫苗接种、骨质疏松预防、防跌倒措施、意外伤害预防和自救等健康指导
- 告知或预约下一次健康管理服务的时间



服务流程

老年人健康管理服务标准



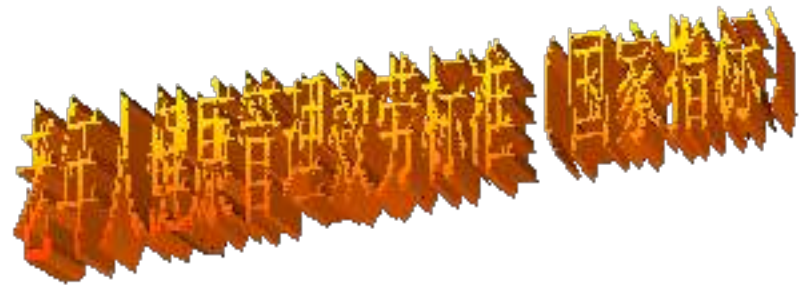
服务要求

老年人健康管理效劳标准

1. 开展老年人健康管理效劳的乡镇卫生院、社区卫生效劳中心应具备效劳内容所需的根本设备和条件
2. 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。加强宣传，告知效劳内容，使更多的老年人愿意接受效劳
3. 每次健康检查后及时将相关信息记入健康档案。对于已纳入相应慢病健康管理的老年人，本次健康管理效劳可作为一次随访效劳
4. 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



考核指标



1. 老年人健康管理率 = 接受健康管理人数 / 年内辖区内65岁及以上常住居民数 × 100%。
2. 健康体检表完整率 = 抽查填写完整健康体检表数 / 抽查的健康体检表数 × 100%

“填写完整健康体检表”指：

- ▶ 体检表设计规范
- ▶ 辅助检查项目齐全
- ▶ 填写完整，没有空项、漏项与错项等问题



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/977110003003010001>