

最新居民健康档案实施方案(实用6篇)

为了确保事情或工作得以顺利进行，通常需要预先制定一份完整的方案，方案一般包括指导思想、主要目标、工作重点、实施步骤、政策措施、具体要求等项目。方案的制定需要考虑各种因素，包括资源的利用、时间的安排以及风险的评估等，以确保问题能够得到有效解决。以下是小编为大家收集的方案范文，欢迎大家分享阅读。

居民健康档案实施方案篇一

我县农村居民健康档案工作，在卫生局的正确领导下，在各级项目工作人员的积极配合下，认真贯彻落实《xx县基本公共卫生服务农村居民健康档案管理实施方案》，切实做好我县农村居民健康档案工作，现将工作开展情况总结如下：

一、主要措施

1、召开项目启动会

20xx年7月31日，召开有县乡两级卫生保健单位参加的“基本公共卫生服务项目”启动会。此次会议标志着基本公共卫生服务项目在我县正式展开。

2、积极开展项目培训

20xx年8月1日，举办有9个乡镇卫生院院长、负责项目工作的工作人员，各村卫生室工作人员参加的《基本公共卫生服务项目》培训班，为保质保量完成项目工作奠定了基础。

3、加强组织领导。

县乡两级成立了项目工作领导小组和技术指导小组，具体负

责建档工作。建立健全各项工作制度，明确责任，落实到人。

4、广泛宣传动员。

在全县范围内加强宣传力度，印制发放《农村居民健康档案》、《老年人健康管理》宣传材料、《公共卫生服务项目》政策宣传等宣传材料60000份。居民健康档案宣传标语200条，并且还制作了大量的工作规章制度。有效地调动了妇幼工作人员的工作积极性。

5、加大督导力度。

自建档工作开展以来，我县领导小组共组织人员，下乡督导30余次，有效地保证了建档工作的顺利开展与工作的质量水平。

二、《居民健康档案》建档情况

今年截止到10月13日完成纸质建档76817人，完成建档率56%；完成电子建档13828人，完成建档率11%。其中，65岁以上老年人建档9561人，高血压患者建档6784人，糖尿病患者建档1123人，重性精神病患者建档108人，0-6岁儿童建档人，孕产妇建档人。较好的完成了我县今年的工作任务。

三、存在的主要问题

一是由于种种原因，各基层妇幼医生缺乏工作积极性，工作态度不积极。二是数据统计人员缺乏专业统计知识培训，上报数据存在漏洞。

总之，今年我县农村居民健康档案建档工作取得了一定的业绩，但同时也存在一些问题，因此在今后的工作中，要不断查找制约建档工作的结症，研究制定解决结症的办法，提高农村居民建档档案高效率、高质量、高水平的完成。

居民健康档案实施方案篇二

20xx年度居民健康档案工作计划为进一步做好完善免费建立居民健康档案工作，根据句容市基本公共卫生服务工作安排部署，按照《赤山湖管委会20xx年度基本公共卫生服务项目实施方案》的要求，特制定20xx年度居民健康档案工作计划如下：

1、建立统一、科学、规范的居民健康档案，实现居民健康档案信息化管理100%。以健康档案为载体，为全体居民提供连续、综合、适宜、经济的基本医疗卫生服务。

2、所有村优先为老年人、慢性病患者、孕产妇、0—6岁儿童等重点，重点人群建立居民健康档案率大于95%，其它一般人群大于90%。

3、年内65岁以上老年人群，高血压、糖尿病等慢性病人规范建档率达100%。所有建档人群电子档案录入率100%；健康档案真实率达100%；电子化健康档案合格率达99%以上，健康档案使用率50%；健康档案及时更新维护达到80%以上。

1、完善纸质与电子化健康档案内容：健康档案的基本内容应主要包含个人基本信息和主要卫生服务记录两部分。包括个人基本信息、健康体检记录、重点人群健康管理和其它卫生服务记录，今年重点做好个人的电话与疾病史的录入。

2、完善未建档人群补建档：通过日常门诊、疾病筛查、健康体检服务，医务人员网格化入户服务等多途径，采集到没有建立档案的人员的信息，遵循自愿与引导相结合的原则，由中心或村卫生室的医务人员为他们居民建立健康档案，并根据其主要健康问题和卫生服务需要填写相应记录，录入电子档案系统，提高建档率。

3、完善档案使用：中心或村卫生室要在居民诊疗、医护人员

网格化入户服务时，调取、查阅健康档案，由接诊医生或入户服务的人员根据居民健康状况，及时更新、补充健康档案相应内容。其它工作人员在居民外出就诊、转诊、会诊等服务记录，通过不定期进行信息沟通，及时将资料录入系统，保持资料的连续性。所有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。

4、完善居民健康卡发放工作：按照省市卫生主管部门有关居民健康卡发放的要求，积极做好发放前期工作，核实好健康档案中居民基本信息，主要健康问题和服务提供情况的真实性、完整性。做好居民健康卡的发放准备，条件成熟立即开展发放。

5、完善健康档案归档：纸质健康档案以家庭为单位，统一放在一起，以自然村为单元，统一存放于村卫生室。对死亡或外出人员的健康档案，及时进行归档处置，每月报中心汇报上报。

6、完善健康问题干预和效果评价：中心或村卫生室要有计划有重点地采取相应的适宜技术和措施，组织实施辖区健康问题干预，开展多种形式的健康教育与咨询、预防、保健、医疗和康复等健康管理服务，并及时实施干预效果评价。

7、完善居民健康档案与新型农村合作医疗工作相结合：利用新型农村合作医疗居民发病报销情况信息，进行居民健康问题分析 and 干预等健康管理；利用居民健康档案管理项目整理分析的居民主要疾病发生状况，指导合作医疗报销范围和比例等政策的制定，逐步提高疾病干预能力和医疗保障水平。

8、完善健康档案管理，人员要符合有关法律法规规定，接受本项目的培训，且有一定的专业基础和责任心。管理人员为居民终身保存健康档案，要遵守档案安全制度，不得造成健康档案的损毁、丢失，不得擅自泄露健康档案中的居民个人信息以及涉及居民健康的隐私信息。除法律规定必须出示或出

于保护居民健康目的，居民健康档案不得转让、出卖给其他人员或机构，不能用于商业的。村卫生室因故发生变更时，应当将所建立的居民健康档案完整移交给中心或承接卫生室延续其职能的机构管理，拒不执行并造成档案流失、损毁的，依法追究责任。

居民健康档案实施方案篇三

职责 1 、 院长为基本公共卫生服务项目工作第一责任人，全面负责本辖区基本公共卫生服务项目工作。

2、 搞好项目工作总体规划， 整合资源， 统筹安排， 实行倾斜政策， 突出公卫工作地位， 对公共卫生服务在人力、物力、 财力提供强力保证。

3、 搞好重点人群体检、 疾病普查活动的医疗服务保证。

4、 建机制、 强措施、 压担子、 给动力、 大力支持公卫院长全力开展项目工作。

5、 加强对项目工作的组织领导， 全面协调项目工作开展。

6、 负责公共卫生服务经费的合理分配和使用。

7、 完成上级布置的其它工作任务。

二、 分管公卫副院长（公卫办副主任）

职责 1 、 分管公卫副院长为项目直接责任人。

具体负责工作计划及村级考核方案、 标准的制定。

负责项目的工作安排部署及各项活动的组织实施。

- 2、 负责统筹管理和协调具有公共卫生服务职能的相关科室。
- 3、 负责辖区内村卫生室（社区卫生服务站）的管理、 督导及工作效果评价与考核等。
- 4、 依据考核结果及经费兑现办法、 标准， 核定并下拨村级项目补助经费。
- 5、 负责乡 、 村两级公卫人员的工作绩效考核， 落实工资报酬及奖惩兑现， 搞好公卫人员奖评， 对责任心差、 能力差、 成绩差的“三差”人员及时提出调整、 解聘意见。
- 6、 负责公卫项目经费的监管， 协助院长搞好项目管理经费的分配和使用。
- 7、 完成县局及县公卫管理股交付的其它工作任务。

三、 公卫管理专职岗位人员工作职责 负责居民档案管理、 老年人、 重性精神病人管理三个项目， 作为直接责任人， 对该项目的组织、 管理和督导、 落实和实施效果负责。

（一）

居民健康档案管理 1 、 按照规范要求， 负责宣传组织辖区内常住居民， 通过健康检查为辖区居民建立个人健康档案， 包括完整的纸质档案及电子化健康档案。

- 2、 负责辖区健康档案的管理， 作到资料完整， 内容翔实， 分类合理， 排放有序， 查找方便。
- 3、 负责健康档案的更新与电子信息的录入， 针对每个居民主要健康问题和卫生服务需求填写相应记录， 及时录入计算机。

对居民年度体检、 就诊、 随访指导信息予以及时更新。

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。

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、 健康档案管理要配置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。

在使用过程中要注意保护服务对象的个人隐私。

和完整性。

（二）

老年人及重性精神疾病管理 1 、 负责制定本辖区老年人健康管理的工作计划和方案；

2、 负责组织、 协调对辖区内65岁及以上常住居民每年一次体格检查工作；

3、 针对老年人生活习惯、 卫生行为进行有效的干预， 和健康指导。

组织开展老年人健康教育活动。

4、 掌握辖区老年人基本情况， 各种资料齐全、 底数清。

（三）

重性精神疾病管理 1 、 协助专业精神卫生机构对本辖区重性精神疾病患者进行排查， 并对重性精神疾病患者进行登记

管理， 建立健康档案。

3、 对辖区重性精神疾病患者及其患病情况实施有效监控， 建立重性精神病排查登记、 报告制度及分类处置、 心理干预、 综合防治机制。

对易肇事肇祸精神患者的且发病的患者要做到及时发现， 及时报告, 并采取相应的救治措施。

5、 掌握辖区老年人基本情况， 各种资料齐全、 底数清。

6、 组织开展精神卫生宣传教育活动。

7、 及时的完成上级交办的其它精神卫生工作。

（三）

负责分管项目的检查督导。

对所分管的三个项目， 实施全程督导， 辖区村每月至少督导一次， 做到检查及时、 督导具体， 有督导， 有整改。

四、 疾病预防控制岗位人员工作职责

负责传染病、 慢性病、 计划免疫三个项目。

作为直接责任人， 对该项目的管理与业务指导， 督导考核与实施效果负责。

（一）

传染病管理 1 、 负责制定本辖区传染病防治规划、 计划和工作方案， 落实传染病防控措施。

2、 负责辖区内突发公共卫生事件信息的收集和报告， 参与

处置突发公共卫生事件。

居民健康档案实施方案篇四

居民健康档案管理工作对社区的整体健康管理起着重要的作用。在此，我分享一些自己的'经验。

首先，完善社区居民健康档案管理系统。我建立了数字化的档案管理系统，它方便居民查看和更新自己的健康档案，在健康档案管理系统中起到重要作用。同时，我为档案录入了一系列标准的分类信息，使档案管理更加规范化和标准化。

其次，采取量化管理措施与保险组合套餐。为了让居民管理自己的健康档案，我与保险公司进行合作，便利和奖励那些达到一定健康状态的居民。这项工作为社区居民提高了保险意识和健康素养，也促进了居民健康管理档案库的建设。

最后，加强健康宣传和教育。我坚持开展各种宣传活动，如专题讲座、培训班和健康检查等，激发居民的健康意识和参与积极性。这样，社区居民将更加注重自身健康、爱护生命和提高健康素养，健康管理和档案管理工作也得到了社区居民的认可和支

总之，我在居民健康档案管理系统中，始终坚持以居民为中心，持之以恒地推动工作的顺利进行。我希望通过这份经验之谈，能够带给大家的一些启示和启发。

居民健康档案实施方案篇五

在居民健康档案管理系统中，我始终坚持以居民为中心，持之以恒地推动工作的顺利进行。在工作中取得了一些心得体会，现总结如下：

首先，重视居民群众的主观感受。在开展健康档案管理工作

时，我始终认为居民的需求是重要的，重视居民的主观感受，注重从居民的角度出发进行工作，确保及时、准确地记录居民的健康信息。

其次，加强档案管理的实效性。在健康档案管理中，我高度重视数据的及时有效录入，注重档案管理的实效性，以便在需要时随时提供居民的救治信息。同时，我加强了与社区医院的协作，在居民就医时提供相应的基础资料，为医生诊断的准确性提供保障。

最后，注重维护居民的隐私权。在居民健康档案管理过程中，我充分体现了对居民隐私的保护，注重在档案存储时加密和备份，以确保居民敏感信息不被泄露。

总之，我在居民健康档案管理工作中，始终将居民的健康放在首位，注重实效推进和个人信息保护，得到居民的一致好评。

居民健康档案实施方案篇六

居民健康档案是基层医疗卫生机构为居民提供服务过程中的规范记录，是以居民健康为中心、贯穿整个生命过程、涵盖各种健康相关因素的系统化记录文件和居民享有基本医疗卫生服务的体现形式，国家及省已将建立居民健康档案列为基本公共卫生服务项目，为做好此项工作，特制定本方案。

（一）总目标

通过实施建立居民健康档案项目，全市基本建立统一、科学、规范的居民健康档案管理制度，逐步实现居民健康档案管理信息化。以健康档案为载体，为居民提供连续、综合、适宜、经济的基本医疗卫生服务。

（二）年度目标

20xx年居民健康档案建档率城市和农村地区分别达到60%（40%）和20%□20xx年分别达到70%（50%）和30%。优先为老年人、孕产妇、儿童、残疾人、慢性病人等重点人群建立健康档案。

20xx年项目在全市所有县（区）开始实施，主要内容如下：

（一）制定居民健康档案管理规范

定的《国家基本公共卫生服务规范□□20xx年版）、《城乡居民健康档案管理服务规范》要求和省卫生厅颁布的相关规定□20xx年1月1日前建立的居民健康档案应在20xx年年末前逐步完善，使其达到上述要求和规定。

（二）居民健康档案管理培训

1、培训对象：社区卫生服务机构、乡镇卫生院卫生技术人员、乡村医生，疾病预防控制和妇幼保健机构、卫生行政部门相关人员。

2、培训内容：居民健康档案管理和使用规范、要求、技术，建立健康档案必须的医学知识和技能，档案管理信息化技术等。主要教学资料有：《中华人民共和国档案法》，卫生部制定的《国家基本公共卫生服务规范□□20xx年版）《城乡居民健康档案管理服务规范》、《病历管理规范》，计算机基础知识等。

3、培训计划□20xx年和20xx年分别完成50%培训任务。

（三）建立居民健康档案

1、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服务记录。

(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。

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包括上述记录之外的其他接诊记录、会诊记录等。

(5) 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。

2、居民健康档案的建立

(1) 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。

(2) 通过入户服务（调查）、疾病筛查、健康体检等多种方式，由乡镇卫生院、村卫生室、社区卫生服务中心（站）组织医务人员为居民建立健康档案，并根据其主要健康问题和卫生服务需要填写相应记录。

(3) 将医疗卫生服务过程中填写的健康档案相关记录表单，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。

3、居民健康档案的使用

(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)复诊时, 应持居民健康档案信息卡, 在调取其健康档案后, 由接诊医生根据复诊情况, 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, 由接诊医生填写转诊、会诊记录。

(4) 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。

(5) 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。

4、居民健康档案管理

城乡基层医疗卫生人员在为居民建立及使用健康档案时, 要符合《执业医师法》、《乡村医生从业管理条例》等有关法律法规规定。居民健康档案参照《医疗病历管理办法》管理, 重点要求如下:

(1) 提供建立居民健康档案服务的机构必须明确居民健康档案管理相关责任人, 配备专(兼)职管理人员, 接受过本项目组织的培训, 并成绩合格。应制定本单位居民健康档案的调取、查阅、记录、存放等管理制度, 并严格执行。

(2) 健康档案管理要具有必需的档案库房, 配备档案装具, 按照防盗、防光、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。

（3）基层医疗卫生机构应使用多途径的信息采集方式建立居民健康档案。遵照国家有关专项技术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。健康档案应及时更新，保持资料的连续性。

（4）健康档案的建立要遵循自愿与引导相结合的原则，在使用过程中要遵守档案安全制度，不得造成健康档案的损毁、丢失，不得擅自泄露健康档案中的居民个人信息以及涉及居民健康的隐私信息。

（5）居民健康档案统一编码，采用20位编码制，以国家统一的行政区划编码为基础，以乡镇和街道为范围，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统一的身份识别码。

（6）健康档案管理和服务人员在使用、管理、考核等工作中有权使用健康档案，其它机构或个人需要使用健康档案时，必须向健康档案管理机构提出书面申请，管理机构批准并经本人或其监护人同意后，方可使用。

（7）居民健康档案一经建立，要为居民终身保存。医疗保健机构撤销、合并等，必须将所保存的健康档案交辖区县（区）卫生行政部门，或县（区）卫生行政部门指定的医疗保健机构，拒不执行并造成档案流失、损毁的，依法追究责任。

（四）逐步实现居民健康档案管理信息化

利用省级居民健康档案计算机网络平台，建立覆盖全市的健康档案管理信息网络，网络用户包括所有医疗卫生机构，条件成熟时向社会开放。统一使用省级开发的居民健康档案信息管理软件，提高居民健康档案信息管理水平，逐步实现全省居民健康档案管理信息化，为医学研究、科学决策等提供

服务。

各级卫生行政部门负责项目实施领导与管理，负责制定实施方案与经费管理、监督检查、工作考核计划等，县（区）卫生局负责健康档案的印刷。各级社区卫生服务管理机构、疾病预防控制中心、妇幼保健机构、公立医院负责提供技术指导。

社区卫生服务中心、乡镇卫生院、村卫生室负责为其直接服务人口建立居民健康档案，社区卫生服务中心、乡镇卫生院分别负责辖区内社区卫生服务站、村卫生室建档工作的指导与管理。

20xx年3月1日至20xx年10月30日。

（一）在当地政府领导下，各级卫生行政部门要将基本公共卫生服务建立居民健康档案项目实施纳入重点卫生工作年度目标考核内容，纳入各级社区卫生服务管理机构和基层医疗卫生机构工作任务和绩效考核内容。县（区）级社区卫生服务管理机构负责社区卫生服务中心和乡镇卫生院的督导检查、效果评价，每年不少于2次。市级社区卫生服务管理机构对建立居民健康档案项目实施情况进行督导检查每年不少于1次。考核结果与评优和经费安排挂钩。

（二）督导考核主要内容：项目实施计划制定、组织管理、人员培训、经费到位和使用、建档数量和质量、档案更新与管理、服务效果、居民满意程度等。

（三）主要评价指标

1、健康档案建档率=建档人数/辖区内常住居民数xx100%

2、健康档案合格率=填写合格档案份数/抽查档案总份数xx100%

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xx100%[]有动态记录的档案是指1年内有符合各类服务规范要求的相关服务记录的健康档案)。