健康教育服务规范

一、服务对象

辖区内常住居民。

二、服务内容

(一) 健康教育内容

- 1. 宣传普及《中国公民健康素养——基本知识与技能(2015 年版)》。配合有关部门开展公民健康素养促进行动。
- 2. 对青少年、妇女、老年人、残疾人、0~6 岁儿童家长等人群进行健康教育。
- 3. 开展合理膳食、控制体重、适当运动、心理平衡、改善睡眠、限盐、控烟、 限酒、科学就医、合理用药、戒毒等健康生活方式和可干预危险因素的健康教育。
- 4. 开展心脑血管、呼吸系统、内分泌系统、肿瘤、精神疾病等重点慢性非传染性疾病和结核病、肝炎、艾滋病等重点传染性疾病的健康教育。
- 5. 开展食品卫生、职业卫生、放射卫生、环境卫生、饮水卫生、学校卫生和 计划生育等公共卫生问题的健康教育。
 - 6. 开展突发公共卫生事件应急处置、防灾减灾、家庭急救等健康教育。
 - 7. 宣传普及医疗卫生法律法规及相关政策。
 - (二)服务形式及要求
 - 1. 提供健康教育资料
 - (1) 发放印刷资料

印刷资料包括健康教育折页、健康教育处方和健康手册等。放置在乡镇卫生院、村卫生室、社区卫生服务中心(站)的候诊区、诊室、咨询台等处。每个机构每年提供不少于12种内容的印刷资料,并及时更新补充,保障使用。

(2)播放音像资料

音像资料为视听传播资料,如 VCD、DVD 等各种影音视频资料。机构正常应诊的时间内,在乡镇卫生院、社区卫生服务中心门诊候诊区、观察室、健教室等场所或宣传活动现场播放。每个机构每年播放音像资料不少于 6 种。

2. 设置健康教育宣传栏

乡镇卫生院和社区卫生服务中心宣传栏不少于 2 个,村卫生室和社区卫生服务站宣传栏不少于 1 个,每个宣传栏的面积不少于 2 平方米。宣传栏一般设置在机构的户外、健康教育室、候诊室、输液室或收费大厅的明显位置,宣传栏中心位置距地面 1.5~1.6 米高。每个机构每 2 个月最少更换 1 次健康教育宣传栏内

容。

3. 开展公众健康咨询活动

利用各种健康主题日或针对辖区重点健康问题,开展健康咨询活动并发放宣传资料。每个乡镇卫生院、社区卫生服务中心每年至少开展9次公众健康咨询活动。

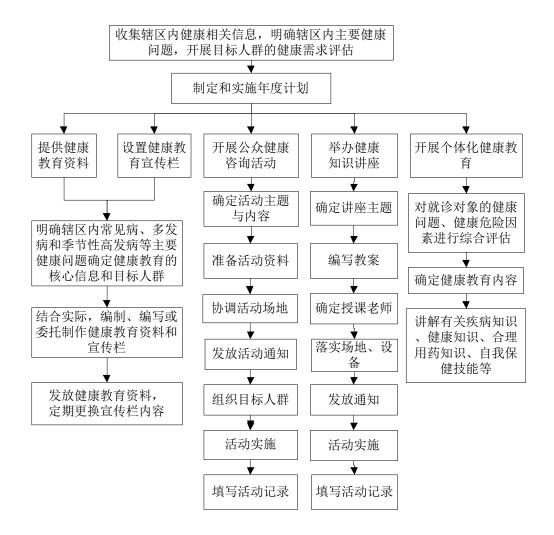
4. 举办健康知识讲座

定期举办健康知识讲座,引导居民学习、掌握健康知识及必要的健康技能,促进辖区内居民的身心健康。每个乡镇卫生院和社区卫生服务中心每月至少举办1次健康知识讲座,村卫生室和社区卫生服务站每两个月至少举办1次健康知识讲座。

5. 开展个体化健康教育

乡镇卫生院、村卫生室和社区卫生服务中心(站)的医务人员在提供门诊医疗、上门访视等医疗卫生服务时,要开展有针对性的个体化健康知识和健康技能的教育。

三、服务流程



四、服务要求

- (一)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。树立全员提供健康教育服务的观念,将健康教育与日常提供的医疗卫生服务结合起来。
- (二)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。
- (三)制定健康教育年度工作计划,保证其可操作性和可实施性。健康教育 内容要通俗易懂,并确保其科学性、时效性。健康教育材料可委托专业机构统一 设计、制作,有条件的地区,可利用互联网、手机短信等新媒体开展健康教育。
- (四)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。
- (五)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 单位的沟通和协作,共同做好健康教育工作。
- (六)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。

- (七)充分利用基层卫生和计划生育工作网络和宣传阵地,开展健康教育工作,普及卫生计生政策和健康知识。
- (八)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。

五、工作指标

- (一) 发放健康教育印刷资料的种类和数量。
- (二)播放健康教育音像资料的种类、次数和时间。
- (三)健康教育宣传栏设置和内容更新情况。
- (四)举办健康教育讲座和健康教育咨询活动的次数和参加人数。

六、附件

健康教育活动记录表

健康教育活动记录表

活动时间:	活动地点:
活动形式:	
活动主题:	
组织者:	
组 织有:	
主讲人:	
接受健康教育人员类别:	接受健康教育人数:
健康教育资料发放种类及数量:	
活动内容:	
活动总结评价:	
去 W H W \	
存档材料请附后 □书面材料 □图片材料 □印 □其他材料	7刷材料 □影音材料 □签到表

填表人 (签字): 负责人 (签字): 填表时间: 年 月 日