

<<体检机构健康管理手册>>

图书基本信息

书名：<<体检机构健康管理手册>>

13位ISBN编号：9787122121127

10位ISBN编号：7122121127

出版时间：2012-1

出版时间：化学工业

作者：曹东萍

页数：225

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<体检机构健康管理手册>>

前言

我国现存最早的医学典籍《黄帝内经》云：“是故圣人不治已病治未病，不治已乱治未乱，此之谓也。

”这种“治未病”理念所传达的预防思想与现代健康管理的预防理念不谋而合。

然而，健康管理作为一个行业和学科，却最早出现在美国，到20世纪90年代后期才在我国出现。

可以说，健康管理是一个朝阳产业，在我国尚属起步阶段，等待着它的将是充满美好发展前景的明天。

根据中国卫生部“健康中国2020”战略的描述，未来将是健康事业发展的黄金十年。

在国家“十二五规划”中，也将建设大健康产业作为一项重要的系统工程。

随着国民经济的发展和人民生活水平的提升，大健康产业的理念正在逐步深入人心，普通民众对健康的需求也日益增加，越来越多的人意识到疾病的预防远重于治疗。

于是，健康查体成了人们预防疾病的基本途径和保健的基本需求。

全国各地的体检机构如雨后春笋般涌现出来。

体检机构因其本身既有医疗行业的本质又具有保健康复等健康产业特性，在服务中体现出独有的特色。

但由于缺乏可供借鉴的教材和经验，目前健康管理市场上存在着专业人员水平参差不齐、机构服务机械单一等现象。

全面、规范的培训和管理是规范体检技术操作和流程，提升体检质量，使体检机构由单纯查病的初级阶段向崭新的健康管理系统工程过渡的根本途径。

在这个大需求下，天狮集团泰济生国际健康管理中心组织了各部门、各科室的主任、医师和行政人员，结合本机构健康管理工作的经验和教训，广泛汲取国内外相关文献的精华，经过周密的筹划、认真的编写和多次修改，完成了本书稿。

书中既有对当前大健康产业的介绍，又有不同规模体检机构的岗位编制及相关职责、制度、流程的论述，还有从健康档案建立、健康信息采集、健康状况评估到健康维护、跟踪监测等覆盖健康管理全过程的各项操作，努力体现本书的指导性和实用性。

我们希望本书能在理论知识、组织架构、工作流程及具体操作上为开展健康管理的体检机构提供思路和指导，同时也希望广大读者阅后能增长健康管理知识，培养自我健康管理的意识，对自己、对亲朋、对社会都是有益的。

由于时间仓促，可供参考的书籍有限，对实施健康管理的经验尚浅，本书尚有缺点和不足之处，望广大读者见谅。

我们将诚恳地接受您提出的宝贵意见，并在再版时，融入您的建议，使本书更臻完善。

编者2011年10月

<<体检机构健康管理手册>>

内容概要

本从理论知识、组织架构、工作流程及具体操作上为开展健康管理的体检机构提供思路和指导。内容包括对大健康产业的介绍，不同规模体检机构的岗位编制及相关职责、制度和 workflows，还系统论述和指导了从健康档案管理、健康信息采集、健康状况评估到健康维护、跟踪监测等覆盖健康管理全过程的各种操作，内容全面、详尽。适合体检机构医疗卫生服务及管理人员参考。

<<体检机构健康管理手册>>

作者简介

曹东萍，心血管内科主任医师、教授。
中国健康管理协会副会长、北京健康管理学会常委、中华健康管理学会健康评估学组成员。
从事体检工作17年，积累了丰富的健康体检和健康管理经验、承担国家健康管理重大课题1项，著书5部、发表论文40余篇、获军队科技、医疗成果奖6项。

<<体检机构健康管理手册>>

书籍目录

上篇 理论篇

第一章 健康管理概论

第一节 健康管理概述

第二节 健康管理师

第三节 健康管理服务内容

第二章 大健康产业概论

第一节 大健康理念概述

第二节 大健康战略发展

第三节 大健康产业的内涵

中篇 岗位职责篇

第三章 体检机构组织架构及整体部门分工

第一节 体检机构组织架构

第二节 部门组成及分工

第四章 部门职责和制度

第一节 医务部

第二节 客服部

第三节 营销部

第四节 总务部

第五节 体检部

第六节 健康管理部

第七节 医疗项目部

第五章 体检机构服务流程

第一节 预约服务流程

第二节 咨询服务流程

第三节 体检服务流程

第四节 导检服务流程

第五节 总检服务流程

第六节 健康评估和预警分层流程

第七节 检后就医流程

第八节 健康教育与促进流程

第九节 动态跟踪管理流程

第十节 客户关系管理流程

下篇 实践篇

第六章 健康信息采集

第一节 问卷调查

第二节 "四维"体检

第七章 健康状况评估

第一节 生活方式评估

第二节 疾病风险评估

第三节 亚健康(亚临床)状态评估

第四节 中医体质评估

第五节 心理状态评估

第六节 体适能状态评估

第七节 骨折风险评估

第八节 皮肤状态评估

<<体检机构健康管理手册>>

第八章 健康维护

第一节 健康档案建立

第二节 选择干预对象

第三节 确定干预内容

第四节 明确干预目标

第五节 实施干预方案

第六节 健康管理平台

第七节 远程会诊中心

第九章 慢性病健康管理

第一节 超重和肥胖

第二节 高血压病

第三节 高脂血症

第四节 高血糖和糖尿病

第五节 高尿酸血症和痛风

第七节 冠心病

第八节 脑卒中

第九节 颈椎病

第十节 前列腺增生

第十一节 骨质疏松

第十二节 乳腺增生

第十三节 睡眠呼吸暂停综合征

第十四节 恶性肿瘤

参考文献

<<体检机构健康管理手册>>

章节摘录

版权页：插图：（二）工作制度（1）采取有效的方法和技术，防止网络系统数据或信息的丢失、破坏或失密；利用系统用户管理模块对系统用户访问权限进行管理，用户的访问权限由系统负责人提出，体检机构领导核准后由系统管理员负责及时建立用户并分配、变更或撤销权限。

（2）系统管理人员应熟悉并严格监督服务器和数据库使用权限、用户密码使用情况，定期更换服务器和数据库用户口令密码，建立专岗负责制，坚决避免因管理混乱导致信息安全隐患。

（3）制定数据库备份和恢复操作规范，系统自动备份和手动备份相结合，做到每日增量备份，每周全备份；认真填写备份操作日志，应用清晰的标签标识严格管理备份数据，重要数据采用异地备份；定期在测试服务器上使用数据库备份文件进行恢复，确认备份文件的有效性，同时保持对恢复操作的熟练度。

（4）数据的备份、恢复、转出、转入的权限都应严格控制。

指定专人进行备份操作及存放备份载体，并指定工作替代人以确保备份工作不中断。

严禁未经授权将数据备份出系统，转给无关的人员或单位；严禁未经授权进行数据恢复或转入操作。

（5）每日监控并记录服务器、交换机等核心硬件设备的运行状态，发现异常及时处置，确保恢复至正常状态；遇重大事故（经诊断明确为硬件故障或超过24小时无法解决）及时上报，请示领导协助处置。

（6）每日监控并记录机房温度、湿度等环境指标，确认空调等相关设备工作状态正常；保持机房的清洁卫生，并做好防尘、防火、防水、防静电、防高压磁场、防低磁辐射等安全工作。

（7）主动对网络系统实行查询、监控，及时对故障进行有效的隔离、排除和恢复；接报业务科室网络故障报告时立即处置。

（8）及时更新网络杀毒软件，发现网络病毒后及时隔离中毒计算机，并查明原因，及时肃清网络中的病毒，恢复网络的正常运行，对造成较大范围影响或后果严重的汇报中心领导。

（9）做好体检机构网络内所有硬件设备的登记、领用备案管理，责任到人，加强设备定位定人管理，未经信息技术人员允许，不得随意挪动、拆卸和外借所有网络设备、设施。

（10）经常保持各种网络设备、设施整洁干净，认真做好网络设备的日清月检，使网络设备始终处于良好的工作状态。

<<体检机构健康管理手册>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>