

档案管理工作存在的问题及应对策略研究

姬亚军

银川市口腔医院 宁夏银川 750001

摘要: 档案管理在医院发展中十分关键, 对医院发展以及经济效益提升等多方面有重要意义。社会的发展和进步, 使得医院档案管理工作也发生了明显的变化, 同时也对档案管理工作提出了更多要求, 从现阶段医院档案管理的现状来看, 其中仍有很多问题, 影响了档案管理工作的效率和价值, 如何顺利突破档案管理工作问题提高档案管理工作价值已经成为亟需解决的重要问题。本文以医院为例, 对档案管理工作存在的问题进行分析, 并提出有效的应对策略。

关键词: 档案管理工作; 问题; 应对策略

Research on existing problems and countermeasures of archives management

Ji Yajun

Yinchuan Stomatological Hospital, Yinchuan 750001, Ningxia, China

Abstract: Archives management is very important in the development of the hospital. It is of great significance to the development of the hospital and the improvement of economic benefits. The development and progress of society, make the hospital archives management work has undergone significant changes, but also put forward more requirements for the archives management work, from the current status of the hospital archives management, which still have a lot of problems, affecting the efficiency and value of the archives management work, How to break through the problem of archives management and improve the value of archives management has become an important problem to be solved. Taking hospital as an example, this paper analyzes the problems existing in archives management and puts forward effective coping strategies.

Keywords: Archives management; Problem; Coping strategies

医院档案管理工作具有很强的复杂性和专业性, 为发挥出档案管理对医院发展的促进作用, 就必须重视强化档案管理工作, 为医院人事档案、病患就诊等工作提供便利, 提高档案管理的价值, 以便促进医疗水平的提高, 推动医院的持续发展。可见医院档案管理的价值颇高, 但是不难发现, 各医院在档案管理中依旧存在不少问题, 影响了档案管理价值的发挥, 对于此种现状, 探索有效的应对策略提高医院档案管理已经极为迫切。

一、档案管理的价值

医院档案, 指的是医院在相关工作活动中形成的图表、录音、就诊信息、簿册等为主的档案文件, 医院档案是对医院历史发展面貌的记录, 同时也涉及到医疗文书档案、病理资料、X线胶片、检查资料等等, 与民众的健康以及医学科学发展有直接关系^[1]。

医院档案管理工作十分重要, 加强档案管理的专业化、科学化管理有重要现实价值。一方面, 强化档案管

理工作, 可以为医院以及医学界的学术研究、技术探索等提供重要的资源支持; 另一方面, 医院档案管理还能有效的加强患者疾病情况、健康状态的记录, 有利于协助医院促进患者的早日康复, 最重要的是医院档案管理还能为医院事故纠纷和处理提供重要的佐证。

医院档案管理的目的就是保证相关档案资料的完整性、真实性, 所以在实施医院档案管理中, 多基于医院发展的实际情况, 加强档案建立、分类、存档等环节的管理与监督, 从而避免出现档案丢失、残缺、真实性不足等问题的发生, 来最大限度的保证档案信息的实际价值。可见档案管理的价值在于发挥出档案管理在医院人事任命、学术研究、纠正以及解决医疗纠纷等方面的作用。

二、档案工作中存在的问题

1. 医院方重视不足

档案不仅是对医院基本工作信息的记录, 同时也承载着医院建设和发展的历史, 可见档案管理对医院的工

作及未来的发展有重要的指导作用。但是目前来看,部分医院并没有对档案管理给予高度重视,缺乏对档案管理实际价值的认识,甚至认为档案管理是可有可无的。甚至一些医院一直使用纸质档案管理的方式,并没有做好档案管理的数字化规划和建设,导致医院档案管理工作与时代发展背离,医院档案管理工作的质量也受到了很大的影响。

2. 缺乏完善的档案管理体系

形成科学的档案管理体系,并发挥出数字化的优势,对于档案管理效率和水平的提升有重要意义。但是从各医院的档案管理工作开展情况来看,很多医院都缺乏完善的档案管理工作体系,档案管理制度也不够完善,医院其它工作部门与档案部门之间缺乏有效的配合与协作,档案管理工作要求与上级的文件精神难以得到有效的落实,导致医院档案管理工作长期出现低效发展的现状。如今在医院数字化改革的情形下,很多医院并未构建高效的管理系统,已有的档案管理系统缺乏与数字化办公系统之间的配合,导致档案管理工作的综合效率低,不仅影响了综合性档案管理体系的建立,也无法实现档案管理全面有效的目标,对档案管理工作的质量和效率也带来了影响^[2]。

3. 档案管理软硬件设备落后

医院在档案管理中,软硬件设备落后也是普遍存在的问题。一方面在软件设备方面,缺乏统一、完善的管理制度和实施方案,档案管理的实施缺少良好的管理文化支持,导致工作人员执行工作的规范性不足,工作质量也受到了严重影响;另一方面在硬件设备方面,医院的档案数量在不断增多,但是很多医院都没有设置专门的档案室,而且也没有做好档案的维护工作,导致档案在时间的影下出现了自然损害,甚至出现档案丢失、不完整等情况。此外很多医院在数字化档案设备的配置方面也存在一定的问题,设备配置计划不科学,不仅影响了资金投入的有效性,也影响了医院档案管理数字化、信息化发展进程。

4. 管理格局混乱,职能不清

如今我国国内医院大多已经配备了综合档案室,并由综合档案室工作人员加强各类档案的管理工作,如文书档案、科技档案、事物档案、音像档案等等,而医疗文书档案、检查影像等档案分别有业务部门负责,这样就导致医院档案管理的格局较为混乱,而且档案管理人员的职能也存在多样化的问题,在这样的情况下,档案管理也无法实现统一、专业的落实,给档案管理的效果也带来了很大的影响。

5. 档案开发利用不足

众所周知,医院档案工作的特点之一就是保密性强,

但实际上很多医院的档案管理人员认为“锁好档案柜的门”是工作本分,并为注重加强档案信息的开放和传递,这就的情况下,档案管理工作就显得十分被动。近年来随着工作节奏的加快,对电子档案的需求也在与日俱进,如何将被动管理转为主动管理,并改善和提高档案借查阅的速度已经成为医院档案管理工作中的新问题。

6. 人员素质不高

档案管理是医院现代化改革中的重要内容,档案管理是影响医院医疗工作的重要因素,而且对上级医改政策的制定与完善也有很大的关系。但从医院档案管理的实际情况来看,很多医院在档案管理人员配置上都存在问题,并没有具备医疗知识背景的档案管理人员,而且档案管理人员也没有掌握信息化的管理方式和操作能力,这些都对档案管理的有效性带来了不良影响。再加上医院缺乏对档案管理人员的培训,也没有建立完善的长期有效的档案管理人员培训机制,并未根据医院发展的实际情况制定完善的人才培训计划,导致档案管理人员的知识更新存在明显的不足。此外在档案管理人员的考核方面也有诸多不足,这些都影响了医院档案管理工作效率的提升,甚至还会对医院的发展带来威胁^[3]。

三、档案工作中问题的应对策略

1. 提高对档案管理的重视

为做好医院档案管理工作,提高档案管理工作的效率和水平,医院就需要提高对档案管理的重视度,管理人员及工作人员要全面深刻的认识到档案管理的实际价值,转变以往对档案管理的错误认知,并建立完善的档案管理宣传体系,为档案管理的有效开展做好铺垫。同时应对医院档案管理制度进行明确,根据档案管理的要求,做好档案管理运行机制的梳理,并及时发现档案管理工作中的薄弱部分,并加以改进和完善。此外,还应该为档案管理工作制定完善的监督考核机制,全面加强档案数据信息的核查,并建立档案管理工作责任追究机制,严格做好档案管理不合格、工作效率低等问题的通报,并使用合理的奖罚措施,借此来提高档案管理工作的积极性,保证档案管理工作的效率。

2. 建立完善的档案管理体系

制定完善的档案管理体系,有利于为档案管理工作效率和质量的提升奠定良好的基础。首先,医院应注重打造专职兼职合理搭配的档案管理队伍,同时明确档案部门以及其它科室的隶属关系,制定玩撒谎你的工作责任制,做好档案管理工作的分工,明确责任到个人,保证各个岗位可以履行自身的职责;其次,积极加强专业档案管理工作系统的开发和建设,发挥出数字化的优势,推进医院档案管理的智能化和自动化发展,并重视加强档案管理应用体系的开发,对医院档案管理的调用权限

进行科学合理的划分。根据医院档案管理工作的实际需要,构建合理的档案上报存储机制,避免出现档案冗余或者出现数据信息安全风险;最后,建立完善的监督以及纠错机制,全面加强档案管理工作运营和发展的监督、预警,保证档案管理可以实现既定的目标。此外也可以引进专业档案评估机构加强档案工作相关业务的指导,保证档案管理工作可以更好的满足医院发展的需要^[4]。

3. 重视硬件设备投入, 加强现代化设备的应用

要想提高医院档案管理工作的效率和水平, 还需要不断的加强硬件设备的投入, 尤其需要引进更多先进的现代化设备, 还应注重资金的投入, 来购进更多现代化的设备, 对档案室组的面积和布局做好规划, 以便有效的加强对档案的存放和管理。同时要引进先进技术, 对档案的防火、防虫、防盗等措施进行不断的升级与更新, 做好档案的分类保存和管理; 根据档案管理工作的实际需求, 引进先进的电子设备, 做好原有设备的检修、升级, 在此基础上构建现代化的档案管理部门, 为档案管理工作的有序进行提供良好的保证。

4. 做好档案管理服务模式的转变

传统被动的档案管理服务模式已经无法满足医院档案管理工作的发展需要, 对此档案管理人员应加强对档案管理工作的认识, 并积极转变落后的服务模式, 实现被动服务模式向主动服务的转变, 从而保证为医院的工作和发展提供优质的档案服务。另外传统的档案管理中, 大多重视管理忽视了档案的利用, 这样的现状也需要加以改变, 除了需要创新档案管理与利用的理念, 还需要推进封闭式服务朝着开放式服务的转变, 以便保证档案管理的有效利用。

5. 完善档案制度, 构建档案管理新模式

医院应根据实际发展情况, 对档案管理有关的制度加以完善, 并结合《档案法》、《医院卫生档案管理办法》的有关要求, 对档案管理的各个流程和环节进行有效的约束和管理, 同时将档案管理制度与岗位责任制和考核进行充分的结合。同时打造以院长、副院长分管、院办公室而主人、部门负责人和专兼职人员共同组成的三级网络管理模式, 来保证加强对医院不同载体的档案, 进行统一的管理, 以便更好的促进档案管理工作的高效发展^[5]。

6. 注重提高档案开发利用率

档案管理的主要目的就是做好档案信息资源的开发和利用, 这是档案效益得以发挥的关键所在。为提高档案资源的开发以及利用效率, 就需要不断的强化档案利用意识, 将档案管理与医院发展和管理进行结合, 同时注重加强档案法规意识的宣传力度, 引导员工积极学习档案法律法规知识, 深刻认识到档案管理的实际价值。档案管理人员, 还需不断的完善自身的管理技术和手段,

树立良好的服务意识, 从多个渠道加强档案资源的开发和利用, 明确自身的岗位职责, 同时加强档案管理工作的考核, 保证可以为广大的医务人员提供重要的档案服务, 以便不断的提高档案资源的影响力和实际应用价值。

7. 加强培训, 提高档案管理人员的综合素质

新时期下, 提高医院档案管理水平对于医院竞争力的提升有重要意义。而医院档案管理水平的提高, 与管理人員综合素质间的联系十分紧密, 但现阶段很多医院的档案管理人员都存在能力素质不足的问题, 对档案管理工作的开展带来了很大的阻碍^[6]。针对这种情况, 就需要积极加强档案管理人员的培训, 并将其融入到人才培养规划中, 利用培训来不断的提高档案管理人员的专业能力和综合水平。在培训过程中, 可以采取多种方式, 如专业培训、进修学习、继续教育等, 为档案管理人员提供更多学习的平台和机会, 以便让档案管理人员的专业能力和素质得到有效的培养与提升, 保证可以做好医院档案管理工作。同时还应该注重对档案管理工作经验进行总结谈, 并树立良好的创新意识, 对传统的档案管理理念和方法进行创新, 推进档案管理服务主体不断的朝着开放型进行转变, 推进信息查询的信息化。只有整体上提高档案管理队伍的综合素质, 才能提高档案管理人员的管理能力和水平, 从而为档案管理价值的发挥提供重要保证。

四、结束语

综上所述, 现如今随着我国医院医疗水平的进步和发展, 对档案管理也有了更多新的需求, 档案管理是医院发展和管理中的关键内容, 与医院长远发展有很大的关联。但目前医院在档案管理中也有较多问题, 这就需要从档案管理问题出发, 采取有效的应对策略, 进而提高医院档案管理的水平, 为医院的经营和发展提供重要保证。

参考文献:

- [1]陈明丽. 医院人事档案管理中存在的问题及优化策略[J]. 兰台内外, 2021, (29): 25-27.
- [2]李敏, 莫言娟. 医院文书档案管理存在问题与质量提升策略探讨[J]. 中国卫生标准管理, 2021, 12(16): 11-13.
- [3]王青. 当前中医院档案管理存在的问题及创新改善策略分析[J]. 兰台内外, 2020, (26): 37-39.
- [4]吴毓. 当下医院档案管理中的问题和解决策略[J]. 东西南北, 2020, (13): 180-181.
- [5]武辉. 人才流动背景下医院人事档案管理的完善对策[J]. 档案管理, 2019, (6): 89-90.
- [6]张杨. 档案信息化建设在医院档案管理中的价值及有效应用[J]. 信息记录材料, 2020, 21(4): 125-126.