

对档案管理模式改革在医院档案管理中的应用研究

李 伟

(曹县古营集镇卫生院 山东 曹县 274400)

【摘 要】档案资源是当前社会发展期间不可忽视的重要组成环节,其对医院而言,更是具备深远影响和作用。医院整体管理工作中,档案管理工作不仅是承担着档案记录和保存的职责,还承担着医院发展方向。但是在当前时代飞速发展过程中,医院档案也出现了复杂化发展情况,此背景下医院更需要加强对现有档案管理模式的改革优化。为此,本文将进一步分析医院档案管理中档案管理模式改革的重要作用,并针对现有问题提出合理应对和改革方案,希望对医院长远发展提供有效帮助。

【关键词】档案管理模式改革;医院;档案管理

引言

医院管理工作的核心内容是档案管理,现在传统的档案保管手段,已无法适应新资源时代对资源档案管理的新需求,也医院因此一定要对资源档案保管的模式和体系进行提升与改造,在未来的发展中,医院要把对自身的改革和升级作为重点。医疗事业在社会飞速发展背景下已经得到了极大发展,但也正因为医院内部各项工作出现复杂性,所以,医院档案管理难度将大大增加。为了实现医疗单位档案管理的水平得到提高与发展,克服目前档案保管工作中的隐蔽性问题,必须认真实施公立医院档案保管改造,以便在现代化管理思想与技术指导下实现公立医院档案保管效率的稳步提高。

1 医院开展档案管理的作用

1.1 满足日常工作要求

在当前医疗服务现代化发展背景下,医院开展的每一项管理工作都离不开各种文件的支持。而档案管理工作的开展可以为医院日常工作提供更为精准和全面的工作信息,是当前医院实现现代化建设与发展的关键基础。在医疗卫生改革工作稳步推进背景下,医院机构也要在科学化发展过程中提升自身服务水平,而医院档案管理则是当前关键组成环节,这就表明档案管理工作人员要时时紧跟医院发展步伐。院内档案管理工作主要是对院内各项事物的精准记载,在对文件信息进行分析期间可以帮助医院管理者精准判断医院发展轨迹。所以,医疗档案管理也是医院进行创新发展,增强企业实力的关键环节。

1.2 是科研项目的资源保障

医疗机构除要履行日常医学业务责任以外,要积极开展医疗科学研究。医疗机构所进行的医学科研项目应以患者病例资料为科研基础,在科研项目开展中,真正发挥了医院档案管理工作的重大价值。档案管理中主要录入了患者病例资料内容,在资料信息健全背景下,科研人员也要深入加强对患者疾病的研究,并采用更有效的治疗方案和手段。在某种程度而言,现代临床医学的发展和医院档案管理之间存在紧密联系。

2 医院档案管理中的主要问题

2.1 缺乏正确的档案管理意识

当前医院内部档案管理意识不佳直接影响了医院整体发展。尽管医院档案管理工作已经有了较长时间的发展历程,但整体上依然面临着认知不到位的状况,无法正确发挥档案管理的积极作用。同时,档案管理资源投入的有限,也导致了許多医院在档案保存中无法使用专业化设施进行管理水平的提高。由于公司内部信息化管理系统和硬件设备始终无法得到质量提升,所以医院档案管理模式改革也受到了较大限制和影响。

医院的诊疗管理水平也随着现代科技的提升而在不断的提高,同时现代医院制度也在不断地健全,不过目前医院对于档案管理工作的观念上仍然存在着滞后的现状,档案管理工作仍然没有得到改善。现在的档案管理者对档案管理工作并不重视,

工作不认真,实际管理医院档案过程就非常混乱,就会导致医院档案管理达不到要求,很多的时候都不能很好的满足医院档案管理的要求,经常会出现资料不全面,管理不到位,存放不科学的情况,导致一些重要的资料保存时间减少,无法查阅和调阅一些档案,导致医院在治病救人或者是进行学术研究的时候缺乏参考,严重妨碍了我国医学水平的进步。

2.2 缺乏健全的档案管理制度

我国医疗机构在长时间发展中已经衍生除了一套较为完整的管理体系,但是医院档案管理作为医院管理的重要组成,在日常发展中仍然没有出现显著变化,这也说明档案管理制度需要进一步调整和优化。此外,当前我国医院档案管理工作仍然存在明显随意性,管理制度的不健全致使很多档案管理工作无法发挥优势作用,长期在此种背景下医院的管理工作和发展水平必然会受到严重影响。

2.3 内容复杂,管理难度较大。

我国的医院基本上都是公立的医院,所以这些医院都不是盈利性质的,而是要为社会提供医疗服务,但是,市场改革深入之后,政府对资源的支持开始变小,为了维持医院的正常运行,医院就只能靠着自己的运营管理模式来保证运转,在运营管理的过程中,会产生很多的合同和协议,这些资料均属医疗的重要档案,因此需要加以分类,再加上这些资料的内容都非常复杂,安全生产档案和财务档案等都很多,这就为医院的档案保管工作加大了困难,也使得医院的档案保管工作越来越困难。

2.4 体系缺陷,管理手段落后。

现在的医疗档案管理工作制度仍然面临着十分巨大的问题,管理也十分滞后,同时由于医院在档案保管中并没有专门的人员,在进行档案保管工作的时候缺乏专门的人员来对医疗的档案进行分类,因此档案管理工作基本都是通过专门医护人员完成,说是档案管理,其实只是单纯的对档案进行收集和整理,甚至没有对档案进行分类。现在其他的公司基本上都开始应用技术来管理档案,但是很多的医院还在采用人工归档的办法,管理的效率和质量都非常低下。

3 医院档案管理模式改进对策

3.1 提升管理人员的意识与专业水平

在进行医院档案管理工作的时候,有关部门工作人员的管理意识还不够,管理观念落后,医院要将管理工作的重心放到病人的头上,成为档案管理的主体,医生们就必须以此为出发点,对档案管理员做好培养工作,提高管理人员自己的管理意识和责任心,让他们可以更好的完成档案工作,确保档案工作的真实性和可靠性,并且还要让他们学习《档案法》中的内容,经常的对档案管理知识进行经验交流,确保档案管理人员可以充分的胜任这份工作,能够对医院的档案进行分类整理,查找的时候能及时找到,实现对医院的有效管理。

在对档案管理模式进行改革期间,首先要加强对管理人员

专业素养提升的关注。按照医院档案管理工作的实际要求,选择专业人员进行档案管理,确保每个档案管理环节都有专人负责。在平时的管理工作中,档案保管工作人员不但要掌握丰富的专业知识致使能力,还必须参加有关培训班,并积极参加自学,以进行自我管理能力的提高,并以此确保了医院档案管理工作的有效实施与发展。在此期间,医院也要积极组织管理者进行专门辅导和技术培训,实现管理知识与实际操作技能统筹发展。档案保管工作人员在平时,也要加大对数字化和电子化档案知识的学习,进一步明确了电子文档存储工作过程,在实际工作中做好对有关经验的总结,在有效提高档案保管人员操作技能水平的过程中,应对相关问题,实现档案管理工作的高质量推进与发展。

3.2 加强数字化与信息化管理

时代技术在不断的进步,医院的档案管理模式和体系也应该相应做出改变,而档案管理的內容非常的复杂,管理的难度增大,必须要积极的利用新的科学技术才能够适应档案的管理工作,信息技术可以有效的提高医院档案管理工作的工作和水平,实现对档案的电子管理,提高管理的质量和效率。华夏档案系统是其中应用最广泛的电子档案管理系统,可以录入目录和方案,利用搜索引擎就可以轻松的找到需要的档案,实现档案的有效管理,保证档案工作更加的方便快捷。为确保医院档案管理工作的稳步推进,转变传统档案管理工作的工作方法,在实际工作中也要进一步加强对档案管理变革工作的推进,加强档案管理工作对信息化技术的应用和融合。利用多种手段和途径实现医院档案管理效率和质量的提升。现代信息技术是对档案管理传统问题进行解决的重要手段,因此在实际工作中,工作人员也要加强对电子档案的构建,在新型档案管理模式的运行过程中实现对医院档案管理问题的合理化解决。只有保证系统软件和硬件设备的同步更新,才能不断满足医院档案管理工作的复杂化发展需求。

3.3 构建健全完整的医院档案管理制度

为切实转变医院内部的档案管理工作问题,应该在制度层面上加强对问题的应对和处理。现代医疗机构要想稳定发展更是离不开规章制度的支持,所以在今后工作中医院档案管理工作也要加强对全新理念的融合,转变现有的落后思想,始终将现代化管理思想作为基础方向,在严格的档案管理制度影响下对档案管理工作的重要性进行明确。比如工作中可以制定严格的审批流程,对于档案的进出管理要严格按照流程开展,确保档案管理工作质量的全面提升。

医院档案的管理工作技术水平不高也是档案管理无法发挥出自己作用的原因之一,所以医院要建立自己的现代化档案管理体系,聘用专门的人员来进行档案管理工作,而且还要单独成立一个科室,实现档案的有效管理和高效应用。在日常的工作中也要对档案进行收集和管理,然后把档案按照年份进行放置,在年末的时候对这一年的档案进行总的清理和整理,保证档案的完整性。这样,就不至于发生档案管理归档不及时的情况,以确保了档案管理的完整性。在进行档案管理活动监督工作的时候,一定要注意档案的规范性与合理性,防止档案管理的流程出现问题,保证档案管理的高效性和质量。

3.4 健全档案管理手段

不论是档案的获取,或是档案的整合均须拓展信息管理渠道,档案系统不能仅仅整理基本信息,要以医疗具体的发展情况作为出发点,有效集成各种档案信息系统,建立统一的档案资源库,统一存储在不同科室的档案资料中,并配有相关的资

料剖析软件,在开展信息查询工作时,能够产生更多角度的反馈信息,有利于促进医疗效率的提高,推动医疗的健康发展。此外,医院还必须积极共享信息档案,并建立一定的信息资源共享平台,合理共享部分档案资料,以推动医疗管理水平的进一步提升。

3.5 提高医院档案服务效能

一向至今,我国公立医院档案开发和应用问题均为得到广泛关注,但很多公办诊所都对自己的定义有所偏差,即始终以为自己是公立医院信息管理咨询服务机构,这无疑地从本质上忽视了公办诊所的档案价值,如何使用信息资源才是档案管理的最重要目的。所以,档案机构既要提高工作品质,更要创新观念,转由被动查阅为主动应用,例如,在制作公办诊所历史传统文化时,就要充分发挥图片资料功能,为院史编修工作提供更严谨的第一手信息,为发展公办诊所历史文化建设提供更多种资料,让图片资料不再局限文件室内,增强了图片文件的活力,进而为院方历史文化建设的健康发展提升铺垫了有利基石;此外,由于我院的病例资料中还包括了不少医学临床数据,更利于科研工作,因此我院档案保管人员应该加强与医科大学之间的沟通和互动性,并努力寻找协作合租平台,为医学研究工作奉献自身的力量,同时把档案信息融入医学活动当中,以做好档案工作的有效拓展。

3.6 完善管理机制发展

机制发展的完善,才能保证规范管理的持续和效果,而原有的医学信息档案保存机构在评估剖析归档方面还没有完善的机制,这也是我们方法改造中不能忽略的要点。因此医学信息系统文件档案应当根据实际发展状况在机制上建立统一的管理方式,即收集、整理、评估、解析,以此促进医学管理形成法规、科学性的机制。具体来说:(1)收集整合各级公立医院存档资料,创建完善的存档资源;(2)提高规范管理的科学性,通过分类管整理不同类型和阶段的资料,推动管理树型图的形成,机制的优化;(3)在鉴别评价不同各科的文件时,行政管理归档人员还需要合理划分要点具体内容,并在此依据上形成类别报告,以进行科科评价;其四,综合解读不同类别的文件,要点具体内容涉及对院内变化情况以及影响因素的研究,并根据此形成了对院内情况的综合研究,并运用文件资料归集方法处理和解决了院内管理过程中出现的一些问题。由此可见,机构发展的完善不容忽视。

结语

综上所述,在我院长远发展中,档案保管工作的发展十分重要,为了切实应对和改善院内档案保管问题,必须加大对现存问题的改善,针对性处理现存问题,在确保院内企业档案管理工作平稳发展的大背景下,实现了院内企业档案保管工作优势功能的平稳发展。

参考文献:

- [1] 尹梦溪. 档案管理模式改革在医院档案管理中的应用研究 [J]. 科技风, 2021, 15(21)
- [2] 朱思嘉. 档案管理模式改革在医院档案管理中的应用研究 [J]. 兰台内外, 2021, 33(18)
- [3] 李欣. 档案管理模式改革在医院档案管理中的运用阐释 [J]. 兰台内外, 2021, 26(14)
- [4] 梁秀萍, 尹朝红, 张仲芬. 档案管理模式改革在医院档案管理中的应用初探 [J]. 办公室业务, 2021, 18(03)
- [5] 新银敏. 病历档案双轨制管理模式在医院病历档案管理中的应用 [J]. 办公室业务, 2020, 41(15)