

重视医院档案价值 强化医院档案管理

毕连君

(曹县第二人民医院 山东 曹县 274400)

【摘要】档案管理工作是医务管理工作的主要部分,是对医务系统健康的重要保证。近年来随着就医人数的增多,医院档案管理工作变得繁琐不堪,一些相关从业人员为了减轻工作量简化档案记录的工作,这对于整个医院档案管理体系产生严重的影响,长此以往会导致整个体系的崩溃。据此,认识医疗档案的价值,强化医院档案管理势在必行。

【关键词】医院档案;档案管理;信息化建设

Attach importance to the value of hospital archives and strengthen the management of hospital archives

Lianjun Bi

(The Second People's Hospital of Cao County,Caoxian,Shandong,274400)

[Abstract] Archives management is the main part of medical management and an important guarantee for the health of the medical system. In recent years, with the increase of the number of medical patients, the work of hospital archives management has become complicated. Some relevant practitioners simplify the work of archives records in order to reduce the workload, which has a serious impact on the whole hospital archives management system, which will lead to the collapse of the whole system in the long run. Accordingly, it is imperative to understand the value of medical archives and strengthen the management of hospital archives.

[Key words] Hospital archives; file management; information construction

引言

随着社会发展,医疗保险和卫生体制都已进入新时代,医院作为医疗行业的主体,也进入全新的发展阶段。越来越多的医院将纸质版的档案信息化,不仅提升档案管理的质量,而且使得相关从事者的工作量大大降低。但即使是在任务量减少的情况下,仍有从业者对此工作不认真负责,给整个医疗卫生管理体系带来障碍。

1 医院档案价值体现

1.1 医院档案的建立使医院临床治疗过程有所借鉴

医院档案是医院发展长河下的资料总结,能够将医院各类资源进行统筹,医院档案与其余档案相比其独特性较为明显,其参考价值较为深远,能够将医院发展进程进行全面体现。根据研究发现,医院档案主要是将工作人员的临床成就以及资料进行收集和归纳,具有较强临床借鉴能力,并且医院档案还能够将医院的文化进行体现,让医院发展更具有针对性和时代性,帮助医院树立良好社会形象,让患者能够对医院进行全方位了解,与患者之间建立良好关系,提高医院社会效应。

1.2 医院档案是建立有利于医院的长远发展

医院档案还能提高各科室医生治疗水平,促进医院稳定、长远发展。医院档案中包含着大量临床经验,能够为医学科学研究提供相应数据支撑,尤其是各类疑难杂病,可以有效提高医生对于疑难杂症治疗水平,而提高医生疑难杂症治疗水平不仅能够对患者对医院产生信任感,还能够促进医院稳定、长远发展,提高医院影响力。

1.3 医院档案的建立有利于提高医院竞争实力

医疗档案作为医院管理重要部分,可以将医疗管理工作状况做出有效体现,使其管理能够更为先进、科学合理,提升医疗管理整体水准,提升医疗竞争实力,让医院能够在市场经济中获取到一些地位,为我国医疗服务行业发展奠定相应基础。工作人员在进行日常工作科学合理地利用医院档案,充分将其价值发挥出来,对于医院影响力提升有着较为深远的意义,能够促进医院稳定、快速发展,让医院发展以及医疗水平符合大众需求。

1.4 医院档案的建立有利于医疗工作的有序开展

在医院归档中,患者病史的归档工作是最为关键组成部分,可以将病人所有资料进行综合统计,如检查资料、协议、术后治疗等,可以有效减少医疗争议的发生几率,从而避免医闹现象,将病人和医院之间的共同利益加以维护,从而保障了医院管理工作的有序进行,所以医院归档工作也可以在一定程度上将如今的较为紧张医患关系加以缓和,推动了社会和平发展。

1.5 医院档案的价值作用

医疗档案是医疗科研的基石和条件。医疗档案有助于医疗科研成果的发展、普及与应用。在临床、教育、科研过程中,要想获得更多的科研成果,就需要掌握大量而丰富可靠的统计资料。医疗档案在现代医疗活动中为总结前辈的成功经验提供了资源,为指导后人促进医疗事业的发展提供了条件。

医疗档案是保障医疗各方利益的法律依据。医疗档案中不但包括了医疗自身历史活动的全貌资料,还包括了许多为居民群众就诊看病的医学资料文件、病理切片资料、X线摄片、各项检验图文的结合数据等,都关乎着人民群众的身体健康与医疗科学的发展进展。而随着现代医学规章制度的不断完善,医疗档案已成为在医疗过程中保障医疗各方权益的重要法律依据,对解决医疗纠纷、保持公立医院稳定的服务秩序有着难以取代的重要意义。

2 提高医院档案管理水平的有效措施

2.1 进行通力合作,形成全员档案管理意识

医疗档案工作作为医院管理中的最为关键部分,与医疗社会化管理水平密切相关,所以相关领导要想进一步提升医疗档案管理水平就必须进行相关的宣教工作,以增强院内党员干部和工作人员的档案意识,特别是领导者,领导人员也需要对其引起关注,由于领导的重视水平对医疗档案管理水平提高来说具有很大的影响意义,所以有关领导在进行日常工作过程中就必须对其引起关注,并将归档保管管理工作列入重点工作议程中,使之与医疗发展建设进行结合,以此确保医疗档案管理工作可以与医疗业务建设进行配合,从而提升档案管理工作的整体管理水平,同时相关领导人员

还必须对国家相应法律法规进行熟知,并做好相应普及工作,让每一位员工都能够了解档案法具体内容,在日常工作时以其为标准进行相应管理工作。除此以外,还需要根据医院发展现状以及档案管理工作特色建立三级网络管理模式,将传统管理方式进行优化、创新,对其数据进行全面搜集,提高档案管理工作的全面性和科学性。

2.2 以时代发展为背景制定相应管理体系

如今中国已经全面步入新时期,而在这背景下,社会大众对医疗档案保管工作的需求也日渐增加,档案管理规章制度既是医疗档案保管工作的前提条件也是基石,有关工作人员必须针对当前医疗发展状况、新时代发展趋势和医疗档案保管工作特点对其管理体系开展合力构建,以增强管理体系时代性和先进性,为后续管理的有序实施夯实基石,以提升医疗档案保管工作的总体管理水平。首先对相关人员设置了责任体系,将人员责任和义务关系加以明晰,针对医院的档案管理特点,将其职责内容加以细分,如收纳、分类、总结管理等。同时还必须形成相应的机制,经常和不定期对质量管理实施监控,进行检验管理,从而保证档案全面性和准确性,避免在后续管理过程中因人为因素导致档案出现丢失、破坏情况,导致档案数据不完善,影响档案管理工作整体效率。除此之外,档案管理工作人员还必须和相关科室工作人员进行紧密联系,以确保各科室的工作人员都可以参与到归档保管工作中,提升归档管理工作的整体质量,并以此提高全院归档保管工作的总体管理水平,此外,有关人员还必须按照实际情况对其管辖范畴加以拓展,提高其数据全面性和稳定性,以防止在档案管理过程中由于资料覆盖面过小,而造成的档案收集范围不够全,从而不能使全院归档保管工作的功能充分地发挥起来。

2.3 以信息技术为依托对其管理手段进行改善

如今国内的计算机技术发展良好,医院档案保管工作人员在开展日常管理过程中能够运用计算机技术开展管理,以提升档案保管的现代化管理水平,使其管理能够更加信息化、全面化,并以此提高档案保管的整体现代化管理水平,为医院建设奠定相应基础。首先,有关人员还必须进行硬件配套建设工作,以提升医院的整体现代化与管理水平,工作人员还可以引入电脑来开展管理,并将档案资料存入电脑中,方便用户可以快速地对有关信息进行检索与查阅,从而提升了档案查询与管理服务质量以及工作效率,同时电脑还可以减小档案存放空间,使其资料的存储过程能够变得更加简单、快速,从而提升了档案保密性,避免档案出现被丢失情况。

2.4 以医院发展为依据,做好相应培训工作

在当前医疗高速的大背景下,医院档案数量已相当丰富,而归档人员将成为医院档案保管工作的主要推动者与监督者,相关部门领导人员也必须对档案管理人员的素质加以考核,并进行相关学习教育,以此提升档案保管人员的素养水平,使之可以更加有效地开展医院档案保管业务,从而提升医院档案保管人员素质与工作效率。首先,相关领导人员需要利用社会渠道招聘综合素质较强人员来进行档案队伍组建工作,提高档案队伍的整体水平。除此之外,医院领导干部还必须对在职档案工作人员加以合理培训,使在职档案管理工作人员能认识到自身职责重要性,对自己工作的责任和义务加以清楚,并增强在职档案工作人员管理意识,以此调动管理人员的工作激情和积极性,让其能够以认真、负责态度来进行相应管理工作,领导人员可以根据档案管理工作人员特性安排专家来对其进行培训,从而保证管理人员能够充分了解到新型管理技术,将其与实际工作进行契合,为档案管理工作提升奠定相应基础。

2.5 切实加强医院档案管理

领导十分重视是档案管理工作的重要。领导重视是档案管理的重要基础,院领导班子应当率先提高档案意识,从根本上改变对归档工作数量既有可无、品质好坏没关系大局的观念意识,真正地将档案管理工作列入重大议程,并当作我院事业发展的重点内容来抓,与我院业务建设同时谋划、同步推进,使其更好地服务于我院建设与发展。

提高全员归档意识是充分发挥归档价值功能的前提条件。档案管理也是医疗管理工作的重要内容,因为档案记录着人类改变客观世界和重塑主观世界的实践过程,有着难以取代的巨大价值。因此医院应该广泛宣传归档工作的重要意义,并大力提倡建立科学合理的归档观念,提高全院干部职工的归档意识,让全所工作人员都了解归档的意义,并了解归档与自身平时工作和日常生活中的紧密联系。

2.6 加强档案管理环境的创新

2.6.1 建立良好的管理环境

科学管理氛围是管理工作的沃土,要搞好档案管理这个事业,首先要从培养管理它的土壤入手。要培育良好的科学管理氛围。首先从管理人员自己要改变观念,在现代技术蓬勃发展和广泛使用的今天。档案管理人员在观念上自觉迎接着新的挑战,在挑战中掌握了新的东西。运用新的科学方法,提高档案保管的业务素质。除了加强对科学管理方法的革新外还要强化硬件管理装备的建设,以促使管理手段向着更先进发展。但是由于现代医疗其他硬件设备的发展,由于医院的范围的拓展,患者的增加和疾病的越来越复杂,如果档案保管装备不能适时更换,档案保管的管理工作就将越来越十分困难,以及很易发生疏漏的问题。所以档案管理科也要加速建设信息化设备的步伐。与此同时,更应加大对档案保管人员的现代电脑知识技术的培养,帮助档案保管人员更加熟练的使用现代计算机技术,来对医院的档案进行更加良好的管理工作。

2.6.2 加强档案管理系统创新

医院的档案保管工作要取得更好的进展,除建立完善的档案保管环境以外,还必须建设一个比较完善的管理体系,并不断创新管理系统的管理方法。首先,从科学技术角度上来讲,当前的档案保管中最先进的管理系统是IS九千标准管理体系。医院的档案保管工作就可以借鉴该标准管理体系的一些标准,或者把这套系统直接运用到医院的档案管理中也是完全可以的。这套体系的建设,就可以帮助医院的管理方法变得更加规范、科学合理。除了从科学技术方面的改进,其次,还要形成一个更加健全的管理制度来对档案保管与管理中的具体操作措施加以硬性规定。从而避免了档案管理的随意性。把对归档的日常管理列入了医院工作日程,使对归档的管理逐渐走上了正规化的轨迹。最后,对档案管理模式的革新要创新技术,利用现在成熟的计算机网络技术,对归档实行了集中统一的管理。

结语

医院档案管理是新形势下医院工作发展和关注的重点,医院方面要积极让从业者充分地认识到档案管理工作的重要性,提升从业者对工作的积极性。医院更应当根据实际情况对档案管理工作进行调整,真正地实现医院档案的数字化、信息化管理,更好地实现为人们服务,使得医院取得可持续性的发展。

参考文献:

- [1] 吴艺敏. 影响医院档案管理服务质量的原因与措施分析 [J]. 城建档案, 2021
- [2] 王旭. 强化医院档案管理提升档案资源利用率 [J]. 兰台内外, 2020