

医院档案管理的现状及对策探究

李博 孙世祺

山东省泰安市中心医院招标管理中心

[摘要]现代化背景下,医院改革迎来巨大的发展空间,标准化医院建设的速度以及系统化、规范化和科学化,也成为现代化背景下医院档案管理需要关注的重点内容。现阶段,医院档案管理也迎来一定机遇以及挑战,医院档案主要是在医院发展过程中利用多样化的载体对资料进行记录,以此促进医院正常发展。本文主要分析医院档案管理的现状,并总结应对措施。

[关键词]医院; 档案管理; 现状; 对策

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-627X.2021.10.525

前言

近年来,信息化手段在医学档案管理中逐渐被应用,对档案管理的要求提升,故应提高档案管理人员的综合素养,确保工作人员能够满足医院档案管理工作的实际需求,通过完善档案管理制度的建立,进一步建立规范化的档案管理工作。本文综合分析医院档案管理现状,并且提出相关解决对策,希望医院管理者能够积极转变自身思想观念,提升对医院档案管理的重要性认识,积极创新档案管理模式。

1 现阶段医院档案管理现状

1.1 对档案管理中认识的不够充分

在医院长期发展的过程中,管理者不仅需要加强对医疗技术以及服务工作的重视,进一步增强医院的综合实力,还要关注医院的经济效益,能确保医院的经济效益,能够满足自身发展实际需要。然而,在此过程中,档案管理工作却未能得到相应的重视,医院管理中对于档案管理重视度不足,无法使得档案管理发挥自身的重要价值,医院中长期规划制定过程中,对于档案管理的部分涉及的内容较多。若在档案管理过程中缺乏人力、物力以及财力资源,则导致档案工作无法有效开展,医院工作的发展也会受到一定的限制,在管理中存在十分严重的问题,医院的长期矛盾也无法得到有效改善。长此下去,医院缺乏创新发展以及创新技术,仍然应用传统的方式,必然会导致档案管理发展受到一定的限制,影响着档案管理的科学性,使得档案管理无法真正实现自身价值的发挥。

1.2 信息化管理有待提升

现代化背景下,信息发展速度变化较快,部分综合性医院档案管理受到传统思维模式的限制,使得档案管理无法超越传统的手工操作,但管理标准缺乏一定的执行力。在实际操作过程中,存在一定的随意性,导致档案管理工作缺乏一定的规划。医院档案管理与现代化背景下,档案管理的细致化要求相比还存在着较大局限,仍然存在许多需要改善的问题。档案管理引进的成熟系统应用,虽然改善了医院档案管理过程中存在的部分问题,然而,由于缺乏档案管理的阶段

性管理目标,传统档案管理呈现粗放式的发展模式,过度依靠纸质运算的信息资料,导致电子化档案管理未能充分发挥自身的积极作用,影响着档案管理系统精准性,使得档案管理系统浮于表面,影响着档案管理的准确性以及完整性,导致档案资源无法实现共享以及合理利用。除此之外,部分医院档案管理长期处于分散管理的状态,管理部门在档案的采集、组织加工与储存过程中,耗费大量的人力、物力以及财力资源,却无法得到相应的回报。

1.3 档案管理人员素养不足

卫生事业发展速度较快,医院档案信息数量也在不断攀升,内容也更加的丰富化以及多样化,因此,对于档案管理提出了规范化以及细致化的要求。现阶段管理人员未能接受过系统化的档案管理培训,因此,在实际工作过程中,受到一定的限制。而且,部分医院存在着答案管理人员身兼数职的问题,日常工作较为复杂,自身的工作负担较重,并且缺乏一定的稳定性,人员流动性也较大,从根本上导致档案管理工作无法有效实施。与此同时,医院对档案管理高素质人才引进较少,现阶段,档案管理人才参与培训和提升的机会较少,因此,无法提升自身的思想认知以及创新理念,在工作过程中,主要基于传统档案管理的理念进行展开,导致自身工作负担加重,除此之外,还有部分管理人员思想不够端正、工作态度消极、并且缺乏耐心,导致无法在繁重的工作下发挥自身的实力,影响着档案管理的成效。最后,部分档案未能及时准确的归档,导致档案归档后不全或者缺失问题的出现,影响档案管理质量。

1.4 档案管理制度有待完善

医院档案管理制度是从国家卫生部门出台的档案管理规定进行展开的,其中涉及的内容以及范围都存在着一定的限制。现代化背景下,医院发展速度较快,档案管理中存在的问题也逐渐暴露出来,因此,参考具体制度制定的档案局限性也因此产生,由于医院之间相互交流较少,过多的以自我为中心,导致其他医院内部先进档案管理制度未能够被现有的医院协同认识。现阶段制度中,对档案管理人员职责划分不够明确,档案管理人员缺乏精准性差,长期工作过程中,

出现不良意识,但管理过程中预防以及纠错机制的作用未能得到充分发挥,导致档案管理的预防以及有效处理受到一定的限制,对管理人员的专项考核评价标准也不够健全,奖惩机制以及监督机制的缺失,使得档案管理人员缺乏科学可行的约束力,导致档案管理人员思想认知出现错误,工作过程中缺乏相关的动力,影响档案管理工作的展开。

2 医院档案管理优化对策

2.1 加强对医院管理的重视

医院管理过程中,需要将档案管理工作放在医院管理的重点位置,将其纳入医院的长期发展规划中,进一步促进档案管理和医院管理的协同发展,进而提升档案管理的精细化水平,借助医院网络企业微信以及官网等方式宣传媒介,积极提升档案管理工作的重要性宣传,加强医院对档案管理的认识,让医院工作人员能够更加深刻的认识到档案管理的意义。对于档案管理来说,医院管理人员需要加强设置系统化的改革档案管理体系,对医院资源进行科学有效的配置,促进档案管理支持力度,提升激发档案管理工作活力,并且提升档案管理人员的责任意识,充分发挥“新鲜血液”的造血功能,改变传统背景下医院档案管理过程中存在的问题,推动档案管理工作可持续发展。

2.2 促进档案管理信息化提升

推动现代化档案管理发展,转变传统档案管理过程中存在的问题,就需要积极鉴定档案管理的具体标准,提升档案管理的系统化,规范化利用科学的手段进行档案管理,通过合理制定档案管理发展的目标。并且结合答案管理的实际情况进行实时调整,进一步保证档案管理导向式发展,积极发挥档案管理系统中的作用。利用信息化的手段,引导医院档案管理发展,对医院档案管理进行有效提升,转变传统科室各自为政的答案管理弊端,转变传统过程中纸质化的档案管理局限,增强电子化以及信息化档案管理方式的应用,减轻档案管理工作人员的工作压力,进而促进档案管理准确性以及完整性提升。此外,可借助集中以及分散的档案管理模式,减少人力以及物力资源和财力资源的浪费,充分发挥医院档案管理的重要价值,推进医院档案资源共享以及利用的变化。

2.3 提升工作人员综合素养

首先,医院积极拓展档案管理人才引进方式,吸收具有较强专业技能以及较好专业素养的档案管理人才,以便于为档案管理建设所服务。其次,医院定期展开对相关档案管理人员的专业技能培训,集中组织学习档案管理的法律法规以及档案管理和信息化管理的方式以及手段,邀请档案管理专业的人才以及专家学者在医院内展开专题讲座,加强对新方法新理念以及新技术的学习,促进档案管理人员创新意识发

展。而且,在档案管理学习结束之后,展开集中化的考核,建立起系统完善档案管理人员培训机制。再次,通过晋升机制的建设,让档案管理人员能够提升自身的综合素养,并且逐步促进自身发展,以此满足档案管理工作的实际需求,推动档案管理发展,在保障档案管理人员实现自我发展价值的同时,促进档案管理工作有效性提升。

2.4 建立完善的档案管理制度

建立完善的档案管理制度,能够有效推动档案管理工作的顺利发展,从国家卫生部门档案管理规定和档案法的角度出发,根据其他医院的先进档案管理制度,结合本医院的具体情况,制定科学合理的医院档案管理制度,在运行过程中,不断补充其中存在的问题。并且进一步的完善明确划分答案管理人员的具体职责,确保档案管理人员能够充分意识到自身工作过程中,需要承担的责任,且加强档案管理人员的相互协作,让档案管理工作能够在医院规章制度的要求下迅速展开,减少管理人员的主观随意性,充分借助预防以及纠错机制,防微杜渐,以免更大不良影响产生。此外,医院可借助对档案管理人员考核评价标准的调整,通过奖惩制度以及监制监督机制的建立,将相关机制落实在档案管理人员的绩效管理工作中,促进其自我管理意识提升,增强其工作素养,确保档案管理工作能够持续发展以及改善。

结束语

总而言之,医院改革发展的速度较快,现代化背景下,医院档案管理的重要性也得到更多的关注,从档案管理的现状进行分析,有针对性的展开相应对策的制定,充分借助医院档案队,对医院整体发展存在重要性促进作用,让医院能够在新形势背景下进行科学决策以及谋划,确保提升档案管理质量,稳固医院在激烈市场竞争中的重要地位,进而促进医院的全面发展以及服务质量提升。

参考文献

- [1] 蓝雪鹏. 当前医院人事档案管理的现状及完善对策探究[J]. 中国保健营养, 2020, 30(26): 391.
- [2] 樊玲. 浅析医院档案管理系统智能化应用的现状及对策[J]. 数码世界, 2019(11): 252.
- [3] 马殿丹. 新形势下医院档案管理现状及对策解析[J]. 今日财富, 2019(19): 84.
- [4] 朱婕. 信息化背景下医院档案管理的现状与对策探究[J]. 信息与电脑(理论版), 2019(02): 197-198+200.
- [5] 师迎春. 综合性医院档案管理的现状与发展对策探究[J]. 中国卫生标准管理, 2018, 9(03): 24-25.
- [6] 黄卫东. 医院档案管理的现状及对策研究[J]. 投资与创业, 2020, 31(23): 138-140.