

新形势下加强医疗卫生档案管理的思考

张巍

临漳县医疗保障局

[摘要]随着医改进程的不断深入,对医疗卫生档案的管理提出了更高的要求。医疗卫生档案既是医疗卫生单位的基本信息,也是医疗卫生工作发展的一个重要组成部分。同时,在新的历史条件下,加强医疗卫生档案的管理,是促进我国医疗事业健康发展的关键。文章以此为基础,对医疗档案管理的内涵、功能、问题进行了剖析,并对其进行了思考与建议,以期对新时期我国医疗档案工作的发展起到一定的推动作用。

[关键词] 医疗保健; 档案管理; 内涵; 问题; 最佳战略

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-627X.2021.12.1589

前言

由于传统的医疗卫生档案管理工作缺乏重点、管理方法落后、经费投入少、信息化建设速度慢等原因,使其在使用上的价值大打折扣。在新的历史条件下,必须加强对医疗卫生档案的管理。它既能充分利用档案对医疗技术的支撑,又能提高医疗事故处置的可行性,又能提高医疗卫生机构的服务质量,促进医疗事业的健康发展。

一、医疗卫生档案的内容与功能

(一) 内容

2008年,国家档案馆与卫生部共同发布了《卫生档案管理暂行规定》。健康档案是卫生保健工作的关键。要坚持分级管理,统一领导,加强管理,提高管理水平,提高管理水平。特别是要对档案收集、管理机制、人员考核、使用共享、领导监督等管理制度的管理,确保档案的准确性、完整性和安全性,充分体现了卫生档案的重要性。这是政府对医疗卫生工作的严格管理,是新时期医疗卫生档案工作的重要依据。随着信息化进程的加快,医疗卫生档案的管理方式和方式也发生了很大的改变。它逐步向数据化、网络化、人性化方向发展,极大地提高了档案管理的工作效率。加强医疗健康档案的管理,以满足社会的需要。

(二) 角色

加强医疗健康档案的管理有三个方面的功能:一是记录医疗卫生事件的真实、客观,为以后的处置工作提供依据。医学健康档案能够全面地记录医疗事件的起始、过程、结束等一系列的事件,包括图表、文字、图像、声音等。记录、整理、保存活动过程中的信息,形成初步的信息数据,从而为后续工作人员提供信息资源。第二,为我国医疗卫生事件的处置提供了可资借鉴的经验和方法。医疗档案里,不仅有发生的事情,还有各种突发情况的处理办法。例如,预防、管理和应对公共卫生事件,管理和解决突发事件等。通过建立健康档案,可以为今后的医疗卫生事件提供可靠的数据和经验依据,提高医疗机构的应急处置能力。

第三,适应新时期的医疗、卫生、社会档案管理的需要,顺应了文化共享的潮流。当前,档案工作受到了社会的高度重视。档案是一种重要的文化保存方式,它既承载着目前的医疗卫生工作,又是人类健康发展的标志。而医疗档案又是医学科研的一个重要载体,它在推动医疗卫生事业的发展中起着举足轻重的作用。而且对于公共卫生资源的共享,也是十分重要的。加强医疗卫生档案的管理,有利于提高医疗服务质量,促进医院现代化、高效化的发展;同时,也能丰富医学信息的共

享,推动公共卫生的交流与交流,为整个人类健康事业的发展打下坚实的基础。

二、医疗卫生档案工作中的一些问题

(一) 卫生健康档案的管理方法陈旧

目前,我国的医疗卫生体制仍有很多问题。首先,各医疗机构对医疗档案工作的重视程度不高,对其进行了轻视。医疗卫生档案因没有得到应有的关注而失去其应有的功能与价值,最后成为一种文字纪录的工具。另外,许多医疗机构的领导还没有建立好的健康管理体系,仅仅是在遇到问题的时候,就采取被动的管理办法,这是一种落后的、不合理的管理方法。而在档案管理体制变革过程中,由于缺少创新、服务的观念,使档案管理体制改革的成效受到很大影响。在医疗档案资源的收集、管理和利用方面,存在着不具有连续性和普遍性,不能充分发挥其利用价值。此外,医疗健康档案的安全管理也存在一定的缺陷。许多重要的文件都是半封闭的,很容易被人盗用。因此,无论是在管理体制上,还是在管理理念上,都需要进一步完善。传统的档案管理模式,在新的历史条件下,会直接影响到医院的健康发展。

(二) 卫生健康档案工作人员的素质偏低

目前,我国的卫生事业单位档案工作人员短缺是一个很大的问题。一些单位的档案管理工作,甚至长期处于空缺状态。而医院的档案管理工作又是多方面的,缺乏专业性,不能专心于档案的管理。目前,部分医疗机构在入职条件下,入职人员的素质普遍偏低,对档案工作的质量造成了很大的影响。同时,由于信息技术的飞速发展,许多高校也纷纷开展了档案管理信息化工作,引进了现代化的信息管理设备与技术。但由于受年龄、专业、精力等因素的制约,缺乏对信息化管理手段的理解,不熟悉电子档案录入系统、电子归档技术等,导致操作失误率高,工作效率低下。许多档案信息的输入不及时,造成了档案信息的遗失。

(三) 提高医疗卫生档案的技术水平

在新的形势下,各大医疗机构纷纷进行了管理创新,医疗服务质量得到了极大的提高。医疗保险的覆盖面不断拓宽,看病难、看病贵的问题逐步得到缓解。同时,有效提高了公共卫生事件的处置能力,对我国的医疗事业发展起到了积极的作用。然而,目前我国的医疗卫生档案管理中,还存在着大量的资金不足,难以支持建立有效的信息资源利用和管理机制,这在一定程度上减缓了医院规模的扩大,与其发展的需要不相适应。另外,由于档案管理的水平较低,管理人员仍采用传统的收集、整理、立卷、归档、保存等管理方法,造成工作

量大、程序复杂、效率低下，难以确保档案资料的正确性。在进行文献检索时，往往采用手工方式，不仅耗时费力，而且效率低下。同时，在查阅过程中，也存在着信息缺失等问题，这对今后的档案管理工作有很大的影响。

三、新形势下医疗卫生档案管理的最佳对策

（一）更加重视档案管理

在新的形势下，要从上到下重视档案的管理，要从上到下重视档案的工作。医疗卫生单位领导对档案工作的态度，直接关系到其工作的效能与能力。在档案工作中，领导干部要树立正确的管理理念，加强对档案的使用，把档案工作融入日常工作之中，并通过一系列的举措来提高档案管理的实效。应进一步加大宣传力度，加深干部对档案工作的了解，为今后的档案管理工作打下坚实的基础。同时，要充分了解其管理的本质，做好档案的归档、整理、利用，以严格的工作态度，提高档案的管理水平。在新的历史条件下，要结合以前的工作实践，对档案的管理过程进行优化、调整，简化程序，提高工作效率。从而使个人对档案工作的认识不断提高，使整个机关从上到下都要加强思想建设，从而更好地进行医疗卫生档案的管理。

（二）医疗卫生档案管理模式的改革

传统的医疗档案管理方法相对落后、陈旧，已不能适应新时期档案工作的需要。因此，要加强对医院档案的管理和流程的改革。加强财政投资，引入先进的专业管理人员，促进医疗卫生档案的管理体制改革。具体而言，要将部分医院的建设经费作为档案管理的专用经费，用于人才引进、管理人员奖惩、档案信息化等。科学、合理地安排好档案经费，以充分发挥档案管理的活力，从而提高档案管理的水平和服务水平，从而推动医院的健康发展。同时，要加强档案管理的硬件和硬件设施，购置先进的扫描仪和计算机，提高档案管理的信息化水平。运用计算机辅助编目、统计、检索等工作，极大地提高了档案的利用率，提高了档案的使用价值。建立全国医疗卫生档案数据库，使各单位能将档案信息共享至数据库，实现各区域的联网。有利于医师掌握好的医学知识，提高社会公众健康水平。

（三）提高档案管理队伍的整体素质

档案管理员是高校档案工作的主体和参与者，他们的专业水平和综合素质直接关系到档案工作的质量。在新的形势下，要加强对医务人员的管理，提高档案工作的质量。首先，在新的环境下，医疗卫生档案管理中必须有专门的管理人员。那么，怎样才能提高档案管理员的职业素养呢？为此，医疗机构要从三个方面着手。第一，聘请专业的档案管理人员进行档案管理，杜绝档案管理员同时担任多项工作。加强档案管理工作，提高档案管理工作能力。同时，还要加强对档案工作的指导，为以后的档案移交、整理、借阅打下了良好的基础，确保了档案工作人员具备一定的档案管理素养。同时，要加强与全职人员的联络与交流，确保档案工作人员的工作与工作人员之间的信息交流与沟通，确保档案工作与其他部门的工作紧密结合，形成一个有机的整体。第二，要强化档案管理人员的专业训练。科技的快速发展，使档案管理的方法发生了变化，使档案的管理更加精细。所以，要组织档案管理人员参加档案管理

的讲座和培训，让他们能够在最短的时间内，了解管理改革的内容，并掌握新的管理方法。例如新医改的信息，计算机技术的应用。只有如此，才能提高档案工作人员的专业素质，提高档案管理工作的质量。

另外，医疗卫生档案作为医院的一项重要文件，必须对其进行相应的保密工作。加强档案管理，加强档案安全，提高档案管理的保密性。对各个部门的文件进行分类、分类、分类，并建立相应的登录权限，以确保档案的安全性。以医疗技术人员的档案为例，其个人档案在医学领域具有举足轻重的作用。档案管理部门要结合实际，对技术人员的教育内容、培训材料、考核结果、个人基本资料等进行归档。

（四）提高医学案例资料的质量

病历资料档案在医疗卫生单位的档案管理中占有举足轻重的地位，档案管理的质量直接关系到档案工作的整体效能。在新的历史条件下，随着医改制度的深入，对病案统计的管理日益重视。通过对病案信息的管理，对病案信息进行了系统、全面的综合，为医师的诊断、科研工作提供了重要的信息，从而提高了医院的服务质量。当前，加强医疗卫生档案的管理，需要加强对医院的病历资料的统计和管理。要强化统计、整合、优化医学案例信息，提高医院的管理水平。利用电脑技术，把患者资料与病历一一对应归档，建立病历统计报表，病历资料统计，提高档案管理的质量。

（五）建立完善的档案管理体制

在新的历史条件下，要不断创新医疗卫生档案的管理体制，以更好地满足社会的需要和改革的需要。在档案管理制度建设中，要注重档案资料的收集、收集和归档。按照《卫生档案暂行管理办法》的规定，对档案的编制、资料的收集、查阅、复制等方面的工作进行了详细的规定，以确保档案的有效执行。为此，医疗机构要加强管理、管理、科研等各方面的工作，以确保各部门的重要会议、管理、经营活动等有完整、系统、科学、准确的档案资料支持。同时，在归档立卷时，要严格按照管理的要求，对各类档案进行全面、系统的整合，并做好页码、目录、归档保存。同时，通过信息化手段，及时将档案数据上传到网上，确保了数据的长期、完整和准确。

四、结论

总之，新时期的医疗卫生事业必须深刻认识档案工作的重要性，抛弃传统的管理理念，强化思想建设。加强对档案工作的经费投入、管理方法的创新、管理流程的优化、档案管理工作的改进、档案管理工作的质量、加强档案管理人员的培训、教育，提高档案管理人员的专业素质和综合素质，推动档案工作的不断向前发展。只有如此，才能推动新时期的医疗卫生档案管理工作，以适应社会需要，加强公共文化建设，推动医疗健康工作的可持续发展。

参考文献：

- [1]白婷瑞,尹华仙.新形势下如何创新卫生系统档案管理工作[J].经济与社会发展研究,2020(26):1.
- [2]黄凯.新形势下医院档案管理现代化的问题及相应对策分析[J].中国医药指南,2020,18(9):2.