

医院档案管理问题及其信息化建设探析

韩玉玲

大同市第三人民医院

摘要：社会经济的飞速发展使了人们的饮食结构、饮食种类逐步多样复杂，人们的健康与此同时也受到了较大的影响，越来越多的疾病出现在大家面前，这给医务工作人员带来了较大工作压力，也给医院档案管理工作带来了极大挑战，那么如何才能在当前信息技术快速发展的背景之下，实现医院档案管理工作的全面优化和完善，解决当前医院的档案管理过程之中所出现的各种问题，就成了相关人员所需思考的关键问题，本文就针对医院档案管理现状以及信息化背景之下管理优化措施和方法进行简要分析，希望能够促进医院档案管理工作的持续性发展。

关键词：医院档案；管理信息化；建设发展

【DOI】10.12252/j.issn.2096-627X.2022.12.186

引言

在医院的工作之中，档案管理工作始终发挥着极为重要的作用，档案管理工作的内容涉及了医院发展的方方面面，以往医院对于档案管理工作的关注度并未得到全面优化，更加关注于医疗水平和医疗技术。但是现阶段需要切实意识到医院档案管理工作的全方面落实，能够提升医院工作人员工作的有效性，能够为后续各项工作的开展推进奠定数据基础。而且伴随着当前信息技术的快速发展，推动了我国档案管理工作的优化，可以实现医院档案管理工作的建设力度增强，推动档案的高质量发展，由此可见，加强医院档案管理与信息化建设势在必行。

一、信息化管理医院档案建设的重要意义

1. 保证档案的安全性

医院档案管理工作是医院各项管理工作中极为重要的组成部分，但是近些年以来我国对于档案的关注度不断提高，如何才能更好的实现档案管理，实现档案资源的全面利用成了医院思考的关键问题。医院的档案也关系到医院资源是否能够有效利用，可持续性发展，而以往在使用纸质版档案时，很容易出现丢失、损毁等等各种情况，导致很多档案未得到有效保存在后续使用时可能会出现极大问题，甚至在调查档案时会出现一定的阻碍。而现阶段借助信息技术能够有效避免这一情况，实现档案的可持续性管理、质量管理，通过信息化技术还可以对重要的档案进行备案等等，为此有效地保护了档案的原件的同时，保证了档案管理的安全性，使得各项档案丢失风险大大下降。

2. 为档案管理工作优化便捷做准备

医院档案管理的信息化建设能够改变以往纸质版档

案管理过程之中整理记录分类管理的复杂性，尤其是以往在进行档案查阅时，需要等较长的时间，纯手工制作，也会使得档案管理较为冗杂和混乱，需要的相关档案工作人员相对较多。而现阶段借助于信息化技术实现档案资料的整理归档应用分析，能够大大降低人员的工作压力，从而实现档案管理的有序推进、顺利开展，相关人员甚至可以直接在网络之中进行的借阅，以此来提高档案管理的有序性和清晰性，提升整体工作效率的同时，为医院工作效果质量的提高奠定管理基础。

3. 提高医疗资源的综合利用率

档案并不是放置于档案室之中能发挥作用的，恰恰相反，档案是需要不断查阅，供给反复观看反复研究的重中之重，现在借助于信息化系统，信息化数据库可以使医疗资源等档案信息通过系统管理更具有时效性和共享性，在工作中随时可以查阅档案资料，这样可以有效实现工作效率的提高，同时还能够避免各科室需要同一份资料而无法同时借鉴的现实情况。不仅扩大了档案资源的使用效率利用频率，同时也避免了档案获取过程之中可能会发生的各种冲突，从而实现医疗资源的综合利用率提高，为医院工作的有序推进，高质量开展奠定良好基础。

二、当前医院档案信息化管理中存在的问题

1. 档案信息化管理的制度不清晰

档案信息化管理本身就是伴随着现代技术不断发展而出现的一种新型的工作方式、工作模式和工作方向，而且要实现这一项工作的有序落实和高质量开展，需要各项管理制度的不断完善优化和革新。但是通过对各医院档案管理信息化建设实际情况的调查研究分析，能够明显发现很多医院虽然加强了对于档案信息化的关注

度,但是并未结合这一项工作建立起较为优质完善的制度管理模式和管理方案,阻碍档案信息化管理的有序推进。比如说对于档案收集整理录入存档等工作没有形成统一的标准,这就使得不同的工作人员在开展工作时会有不同的思路,甚至会使档案信息的收集整理出现有一定的偏差和问题,这也是导致当前档案信息化进程相对较为缓慢,成为阻碍医院信息化建设的关键。

2. 档案信息化建设过程中,人才队伍建设不足

人才是推动各项工作得以全面优化的关键,然而通过对于医院工作人员的走访,发现很多医院对于档案工作的关注度不足,再进行档案管理工作人员队伍创设时,年龄相对较大,这也导致他们很多对于计算机的操作并不熟练。再进行档案信息处理时需要花费很长时间,甚至大多数人没有经过档案的专业学习,为此在进行的档案归档研究分析处理时极为困难,以至于对医院信息化档案管理工作的推进造成了极大的影响和阻碍

3. 档案信息化管理的应用软件设施无法满足当前管理需求

对于医院而言,最重要的作用就是救死扶伤,这也导致很多医院将自己的关注点放置于采用先进的医疗设备,如何让医生学习更加先进的手术方案、治疗技术,对于档案的关注度较少,所以医院档案管理的硬件设施、软件开发工作始终处于停滞状态,这也导致了档案信息化建设技术的提升受到了极大的影响,无法实现精细化的优化和完善。但是在当前医院的发展中,需要便捷的查询档案资料,也需要借助档案来了解各时期医疗方法,医疗手段,医疗思路,为医生工作带来支持。由此可见,实现信息化档案管理已经越来越迫切,因此现有的医院档案软件设施已经无法满足医院的实际需求,急需需要进行改革和优化实现档案的高质量发展。

三、医院档案管理信息化建设的策略和方法

1. 建立健全制度规定

对于任何一项工作而言建立完善的、科学的、合理的管理制度才是推进其高质量开展的重中之重,才是使其在发展的过程之中得到不断优化,为此医院也应紧跟时代发展潮流依据于国家的相关要求,国际法规,结合自身情况,制定起一套切实可行科学合理的档案管理规章制度。该规章制度应该包含有档案发展的全过程,比如收集整理归档利用保密销毁各个环节,这样

才能实现档案管理工作的标准化、优质化、完善化、规范化。同时还要加强对于各部门、各岗位工作权限职责的深入研究和分析,以确保档案管理工作能够在实际推进的过程中更加顺利、科学和优质。分类与编码体系是实现档案信息化管理的基础,同时也是为后续的便捷查询的重中之重,为此应该根据于档案的不同性质,来源,内容进行合理分类,结合分类开展档案编码体系的创建,编码体系应具有唯一性稳定性和扩展性,这样才能为后续档案的实际检索统计分析奠定良好基础。而且医院档案的信息化管理还需要借助于信息化管理平台,这样才能推动档案管理的数字化、智能化。摆在医院面前一个重要的问题就是如何才能更好的选择档案管理软件,更好的贴合于医院发展的实际情况降低成本,实现各个环节的有序处理,同时还要保证数据具有安全性和稳定性,这一关键环节可以有相关专业人员进行辅助挑选。目前市场中出现的档案管理系统层出不穷,需要找到贴合于医院实际发展需要的。而且在医院档案管理过程之中涉及了患者的隐私和医院的利益,所以在实际进行信息化管理制度构建时还需要建立相应的保密协议,保密制度,以此来实现医院档案管理的高质量开展和全面优化。由此可见,结合当前医院档案工作的实际情况,建立起完善高效清晰合理的管理制度势在必行。

2. 不断提升档案工作人员的综合素质

随着现代化技术的不断发展,对于人才的需求也在逐步提高,对于人才的能力要求不断完善,如何才能实现档案管理的信息化建设,人员是基础、是重点、是核心。引进了大量的硬软件设施,如果档案工作人员不能进行使用,那么所有的资金花费都是无用功,这也这就要求目前的档案管理人员需要具备有较高的信息化知识和较强的信息技术分析能力,了解各种信息化手段,并能够运用计算机进行档案的有序分类整理保管和利用。通过前面的分析可知,目前很多医院对于档案管理工作的关注度并未得到全面优化,所以相关人员很多是后勤保障人员,甚至是退居二线的业务人员,他们的年龄相对较大,为此在进行档案数字化建设的过程之中存在有较大的困难和阻碍,此时就需要加强对于人才队伍的补充。首先需要从各院校选择档案管理专业的高材生融入于学校的档案管理工作之中,这样不仅能够实现硬软件设施的有序运用,同时还能够实现档案管理工作的不断

优化转型和升级。因为专业人员在面对专业领域的事情时更具有专业性深入研究性和分析性，能够保障医院档案工作的高质量发展和有序优化。其次应该加强对于现有档案工作人员的培训和管理，培训的内容应该包括有基础的计算机操作内容、网络技术、数字库管理、电子档案管理等多方面，通过定期培训，不定期培训，实现档案工作人员专业水平、专业技术档案整理能力的全面优化和提高。而且还要使得档案管理人员能够根据于时代的发展，时代的变化更新自己的知识体系，优化自己的信息化水平，从而为后续档案管理工作的有序改善奠定良好基础。在培训知识的同时，还应该提升档案管理人员的综合素养使其具有较强的社会责任感和使命感，这样在进行档案收集管理整合的过程中才能更加优质和可靠，通过职业道德教育使得档案人员有端正的工作态度，才能为后续档案工作的全方面发展提供高质量服务。我医院档案管理涉及的方面较多，有医学、药学、护理等多个领域，这也需要档案工作人员具有较为扎实的专业技能，所以在培训基本的档案管理技能的同时还需要使得相关人员具有基础的医学知识。医院应该结合人员工作的实际情况，目前档案工作的实际推进状况，建立起一定的工作绩效考核制度，给予优秀员工一定奖励，同时还要为档案人员建立起其晋升机制，通过激励机制激发档案工作人员的工作积极性，进而提升档案管理工作的效果和质量，为后续档案管理信息化构建奠定良好基础。

3. 推进档案资源数字化管理

实现档案资源数字化管理，能够有效减少以往的纸质版档案管理过程中所出现的各种问题，而且更加便于档案的管理储存检索和利用。而档案资源数字化管理所涉及的环节相对较多，包括由采集整理存储等多个环节。采集阶段需要对纸质版档案资料进行全方面的扫描拍照，并将其转化成为图片或者是电子文档，在此过程之中应该保证图像是清晰的，可见的文件是完整的，要完全遵循档案数字化管理标准，伴随着当前数字化工作全面普及，现在很多医疗档案都是以数字化的形式呈现的，为此直接从医院的平台数字化系统之中进行导出即可。分类包含有档案的类型，来源，时间等等要素，还应该注明档案的提名作者日期。应该根据于档案的密级来进行分别存放，以明确其权限管理以及开放程度。在存储阶段应该使用相对应的软件系统，尽量减少使用磁

盘光盘以及网络储存等等，因为储存技术涉及的内容相对较多，而且涉及的系统和平台相对较多，应该定期对于储存的档案进行维护管理检查，以确保档案管理具有完整性、可行性。检索阶段应该根据不同的档案类型，根据档案资源的实际情况建立起快速的精准的检索功能。当然在信息技术不断发展的背景之下，还可以在现有的平台之上建立起音频、图片、视频等多媒体储存平台，以此来实现档案内容的丰富和完善，为医院决策科研创新等等提供良好支撑。

4. 加强档案信息安全保障

在对医院档案管理工作进行数字化转型的过程中，需要进一步加强对于档案信息的安全性的保证，实现其保密性、完整性、可用性的全面提高和优化，这是档案信息化的关键重点。医院应该根据国家和行业的实际要求，结合医院内部的实际情况制定一套完整的，科学的，合理的，安全的管理制度，并且明确的档案安全管理的职责权限和流程使得档案管理工作的可靠性得到全面增强，目前在档案信息化建设过程之中，保障安全的措施和方法是：第一，加强对于相关人员的培训，保证信息不外传。第二，加强对于软硬件设施的优化和升级，加强防火墙，保密储存设备的更新和优化。第三针对不同的用户角色设计不同的访问权限，针对安全事件迅速启动应急预案，降低损失，确保信息安全。

结束语

总而言之，现阶段医院档案管理信息化是解决当前医院的管理过程中存在效率较低，运用不全面的问题的关键，通过建立健全档案管理制度，提升人员素质，实现数字化转型的，会有效提升医院档案管理质量，实现医院高质量发展。

参考文献

- [1]毛晓夏.医院基建档案管理的重要性及价值研究[J].兰台内外,2024,(07):64-66.
- [2]黄河.大数据时代医院档案管理信息化建设创新思路[J].四川劳动保障,2024,(02):81.
- [3]董海岩,付钊.“互联网+”背景下医院做好人事档案管理工作的策略[J].四川劳动保障,2024,(02):14-15.
- [4]王丹.医院档案管理中档案信息化建设分析[J].兰台内外,2024,(06):66-68.