

卫生院病历档案管理现状及优化方法

陈国东

兴隆县蘑菇峪镇卫生院

摘要：卫生院病历档案信息是医疗服务体系中最为核心的组成部分之一，不仅包含患者的信息更涉及医生对于患者病情的诊断，对于卫生院的整体水平以及整体服务质量来说有着十分重要的意义。本文首先分析卫生院病历档案信息管理的概念，之后对卫生院病历档案管理的现状进行简单探讨，最后提出一些卫生院病历档案信息管理的优化方法。

关键词：卫生院；病历；档案；现状；管理

【DOI】10.12252/j.issn.2096-6261.2022.12.104

病历档案管理虽然不是卫生院的主要工作任务，但是对于卫生院来说，病历档案信息管理的重要性是非常高的。通过对于病历档案信息的工作管理可以对卫生院的整体工作情况，整体医疗质量以及工程水平进行明确的客观反映。进行良好的病历档案信息管理可以更好地提高卫生院整体管理水平，提高卫生院的工作效率，更好地服务人民群众。对于卫生院来说进行病历档案信息的管理的资料内容，不仅仅可以成为卫生院开展医疗工作、进行医疗教育、组织科研教学等活动的参考资料，还可以将这些内容作为解决医患纠纷的重要资料依据，医护人员在寻找病人的信息资料的过程中也能够节省大量的时间与精力。

一、卫生院病历档案管理

卫生院的病历档案管理工作是医疗服务体系之中一项基础性的工作，病历档案管理工作不仅仅关乎患者信息的安全性与完整性，更是医疗服务体系质量提升的重要支撑，尤其是在当前医疗环境日益复杂信息化水平不断提升的情况之下，卫生院的病历档案管理的理念也在不断地丰富与发展。卫生院病历档案管理从本质上来说就是对患者就诊过程中的各类医疗信息进行收集、整理、保存和利用的过程，这些病历信息不仅仅是对患者就医过程中的记录，更是医生对于患者病情进行诊断，和治疗的重要依据。所以说病历档案信息首先需要保证的就是信息的真实性和准确性，能够给医疗服务提供可靠的数据参考。随着时间的逐渐发展与推移，卫生院的病历档案管理也应该随着信息化的方向进行发展，信息化的病历档案信息管理方式会使得信息的录入和查询更加的方便高效。但是随之而来的问题就是如何保证这些信息化档案信息的安全性，如何对档案信息的安全性和隐私进行保护。

二、卫生院病历档案管理现状

1. 档案管理意识不充足

部分卫生院的病历档案管理工作人员对于档案管理并没有一个正确的认识，并没有认识到自身工作的重要性，从而导致了工作人员并没有足够的档案管理意识，在进行档案管理工作的过程中，并没有端正自己的工作态度导致了并没有一个足够的工作效果。部分工作人员的管理理念以及管理意识是比较落后的，在进行档案记录以及档案收集的过程中并没有严格按照相关规定进行管理收集，只是在领导人员的督促之下来进行工作的，并没有投入自己的时间与精力，对于自身工作的认识不到位。在当然信息管理部门内部存在着档案信息整理不及时、档案信息存放混乱、档案信息查找困难等明显问题。这些问题不仅仅影响着档案信息的管理质量以及管理效果，更给医疗服务带来了一定的安全隐患，可能在寻找患者的档案信息的过程中出现寻找不及时的情况。

2. 档案管理制度不完善

首先档案管理制度的不完善体现在档案管理制度的管理流程是不够规范的，大部分的卫生院在进行病历档案收集与整理工作的过程中每一个环节缺乏较为明确的操作标准，导致了在进行档案信息管理工作之中存在着较大的随意性和不稳定性，这不仅在极大程度上增加了档案信息丢失的风险也影响了档案信息的准确性。其次就是并没有较为明确的档案信息管理监督制度。工作人员在完成自身工作的过程中完全凭借自己的工作意识以及工作的积极性来进行工作的完成，并没有足够的监督机制，或者是奖惩机制来推动工作人员完成自身的工作。长此以往可能导致一些档案管理工作的工作流于形式并不能够真正的发挥出档案管理工作的作用。

3. 信息化管理水平较低

首先卫生院在病历档案信息管理过程中的硬件有关的资金投入是永远不够的,大部分的卫生院人采用传统的纸质版档案信息管理方式,并没有一个相对应的电子档案信息管理系统以及信息设备,这使得档案信息的数字化进度较慢,并不能够满足当前信息化时代的发展要求。其次档案信息管理工作人员的信息化水平也是永远不够的,缺乏相应的信息化管理专业知识以及专业技能,并不能够运用现代化信息技术来进行档案信息的收集与整理工作,同时卫生院也并没有对档案信息管理人员进行信息化培训以及信息化教育。最后卫生院在信息化管理档案信息的过程中也缺乏一个相对于标准的管理要求以及规范,导致了卫生院在进行信息管理的过程中并不能够进行有效的共享与交流,影响医疗服务的连续性和协同性。

4. 管理工作的质量不足

随着农村合作医疗的逐渐开展,老百姓在看病的时候不会产生较高的经济负担,所以说人民群众的健康意识逐渐加强卫生院看病人数量也逐渐增多,医护人员在工作的过程中工作量也逐渐增多,导致了工作人员将更多的工作精力放在给病人治病这个方面,对于病历的书写则是比较随意的。在书写规范这个方面也是不够明确的,导致了病历档案工作人员在收集信息的过程中所收集到的信息也是比较杂乱的,病历档案的重复利用率是比较低的。而且卫生院病历档案管理人员在开展信息的收集整理工作过程中,也由于缺少明确的管理流程进行规范。所收集的病历资料存在遗漏或者是错误的情况,同时也并不能够定时的对档案信息整理与归档,导致了档案信息的完整性和准确性受到了一定的损害。

三、卫生院病历档案管理的优化方法

1. 增强工作人员档案管理意识

通过增强工作人员的档案管理意识来优化卫生院病历档案管理的策略,是一个非常非常重要的策略,这样不仅仅能够在最大程度上确保档案信息的完整性和安全性,还能够有效地优化卫生院病历档案管理的策略,降低工作人员的工作难度,进一步给医疗服务提供强有力的支持。首先为了更好地增强工作人员的档案管理意识,可以通过加强宣传的方式,进一步宣传档案信息管理的重要性。例如卫生院可以选择定期组织档案信息管理相关知识的培训活动以及学习活动,要求一些专家或者是专业人员进行教学或授课,使得档案信息工作

人员进一步了解档案信息管理工作意义以及工作作用,从而增加档案信息管理人员对于自身工作的认同感和责任感。也可以通过宣传栏以及电子屏幕等途径来进行档案管理优秀工作案例的展示,激发档案信息工作人员的工作积极性。其次要根据卫生院的实际情况以及不同工作人员的实际能力来对卫生院的档案信息管理要求进行明确规范,要求工作人员需要制定病历档案信息管理工作的工作计划以及年度规划,并且要将这个规划纳入年度考核之中,端正档案信息工作人员对于档案管理工作的工作态度。对于工作人员来说,由于并没有正确认识到自身工作的重要性,所以说可能并没有足够的档案管理意识。在进行病历档案管理工作人员挑选的过程中需要对这些工作人员进行考核和挑选,尽量挑选一些能够满足工作要求的工作人员继续任职,从而保障档案管理工作的顺利开展,推动档案管理工作的发展。

2. 优化卫生院的档案管理制度

通过优化卫生院病历档案管理的制度,能够进一步提升档案管理的管理效率和管理质量,规范工作人员在进行档案管理工作过程中的工作行为,为卫生院提供一个清晰明确的档案管理框架,确保档案信息工作的有序开展为卫生院的医疗服务提供强有力的保障。首先对于档案制度的优化可以从档案信息的收集整理工作进行开始。明确答案星期工作人员进行档案信息收集与整理的每一个流程,明确每一个环节的责任负责人以及收集要求,对档案信息进行计划、分类和编号。确保每一份病历档案资料都能够得到规范完整的处理。同时建立相应的档案质量检查机制,确保对每一份档案都能够进行定期的抽查整理,对于所发现的问题一定要进行及时的整改,确保档案信息的准确性和完全性。其次一定要优化档案信息的储存与保管制度。档案信息的储存与保存的要求是非常高的对于纸质版的档案信息来说需要确保这些档案信息存放的环境安全、干燥通风,同时严格明确档案信息资料的借阅制度和归还制度,规范档案信息的使用流程,防止出现档案信息丢失或者是档案信息损坏的情况。对于存放时间较长的档案信息,一定要做出及时的修复和更换,确保档案信息的长期储存。对于电子版的档案信息一定要做出明确,要求明确每一位工作人员对于档案信息的查阅权限,防止病历档案信息的泄露。最后就是对于病历档案信息的开发和利用制度。随着时间的逐渐推移,病历档案信息的资料将会越

来越多,可能会出现储存空间不足的情况。所以说一定要注重对于病历档案信息的开发和利用,进一步根据实际情况来对档案信息进行归纳整理。

3. 提升档案管理的信息化水平

随着信息化时代的到来,传统的档案信息管理方式已经并不能够满足当前新时代发展的要求,为了对卫生院病历档案信息进行优化,可以选择信息化的档案信息管理方式优化。首先对于卫生院来说需要加大对病历档案信息管理设备的基础投入,这些投入包括但不限于性能高的计算机、扫描仪、打印机等经典设备,同时引进一些专业人员来对信息化的档案信息管理软件系统进行优化和维护。通过这些信息化基础建设来推动档案信息的信息化管理水平。其次卫生院一定要积极的推进纸质版的档案转化为电子版的档案的工作,推进对纸质版的档案进行统一的扫描整理,保证所有的纸质版档案都能够录入到档案管理系统之中去一定要确保信息的准确性和完全性,做好档案信息数据的备份工作和加密工作保证档案信息的安全性。在进行档案信息水平化提升的过程中一定要做好档案信息管理软件系统的功能性拓展和升级。随着医疗服务的程度逐渐加深,需求也不断变化,档案信息系统应该适应不同的应用场景,同时一定要确保系统的稳定性和先进性。最后也是最关键的是提升档案信息化管理水平的过程中一定要严格保证档案信息的安全性,杜绝出现档案信息泄漏的问题出现,加强网络安全防护以及数据备份。提升卫生院档案管理信息化水平是一项系统的工程卫生院需要从软件方面、硬件方面、工作人员方面、信息方面等多个方面做出共同的努力,全面的推进卫生院信息化建设进程。

4. 提升工作人员档案管理质量

在进行卫生院病历档案管理优化的过程中,最关键的一个环节就是需要提升工作人员的工作质量,只有工作人员能够认真地投入到自身的工作之中去,才能够达到对卫生院病历档案管理优化的目的,所以必须从多个方面来提升工作人员的档案管理能力水平。首先一定要加强工作人员的档案管理知识以及档案管理意识。卫生院一定要定期的组织档案管理知识培训班,邀请档案信息管理的专业人员给工作人员普及一些档案信息的基本要求以及基本法律法规,保障卫生院档案信息管理人员能够严格按照规范进行工作的开展,通过系统的培训之后工作人员也能够更加深入的理解档案管理工作的

工作内涵以及工作要求,进一步掌握病历档案管理的核心技能以及核心方法。其次可以建立档案管理考核机制的方式来激发档案信息工作人员的工作积极性。只有让工作人员从心底接受病历档案信息工作才能够保证工作人员能够认真的学习工作技能以及工作方法,所以说可以通过建立考核机制的方式,将档案管理工作纳入绩效考核体系之中,通过定期的考核评估来对工作人员进行奖励,从而保证工作人员在日常工作的过程中能够不断地学习新的工作方法,提升自身的工作技能以及工作水平。最后就是一定要营造良好的病历档案信息管理氛围。对于其他人员来说一定要充分的配合病历档案信息管理工作人员的工作任务,能够提高工作人员对于档案信息的收集效率以及收集质量。对于病历档案信息工作人员来说,在进行信息收集的工作过程中与其他人员进行交流时,一定要端正自身的交流态度,减少一些不必要的冲突。这样的工作形式能够在无形之中提高病历档案信息的管理质量,提高工作人员的工作素质以及工作水平。

四、结语

综上所述,在当前阶段乡镇卫生院的病历档案管理工作之中是存在着一些非常明显的问题的作为卫生院一定要对这些问题进行积极的解决,积极寻找一些良好的解决方式,增强病历档案信息的管理意识,提高病历档案信息管理工作人员的工作能力以及工作水平,优化档案信息的管理制度,加快档案信息的信息化建设。病历档案信息体现了卫生院在发展过程中的发展进程,是真实而完整的记录了卫生院工作人员为病人服务的过程,是对卫生院进行检查和监督的重要标准。

参考文献

- [1]孙秀娜.加强医疗卫生系统档案管理工作的模式和方法[J].魅力中国,2019,(41):384-385.
- [2]张琳.乡镇卫生院病历档案管理现状及优化措施研究[J].卷宗,2019,(25):18.
- [3]翟培灿.乡镇卫生院病历档案管理中存在的问题和对策[J].山东卫生,2022,(7):80-81.
- [4]谢增富.浅谈乡镇卫生院病历档案管理现状及改进措施[J].中国卫生产业,2021,8(17):120.
- [5]王群英.探讨乡镇卫生院病历档案管理现状及改进措施[J].健康之路,2021,(1):380-381.