

医院档案管理中6S法则的运用与提升

葛慧

保定市儿童医院 071000

[摘要]在科学技术与社会经济发展的新时期,信息化建设已成为医院当前开展档案管理工作的一项重要内容,且更加强调人性化管理,要求档案管理过程满足6S法则,以便进一步提升医院档案管理的规范性。基于此,本文对6S法则进行了简要概述,详细分析了加强医院档案管理的重要性,并结合医院档案管理中存在的问题,主要就6S法则在医院档案管理中的运用与提升策略展开了深入探讨,以期为他人提供借鉴。

[关键词]医院; 档案管理; 6S法则; 精益管理; 管理水平

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6288.2021.11.1052

档案管理在医院长远发展中发挥着十分重要的推动作用,是医院进行创新与进步的重要信息资源,能够为医院总体发展提供基础保障与服务。现阶段,医院档案管理的信息化建设工作虽取得一定成就,但要想从源头上提升医院档案管理的有效性,就应挣脱传统管理理念及方法的束缚,不断优化与完善医院档案精细化管理,在档案管理过程中充分渗透6S管理法则,基于业务工作、服务利用等多个层面,全面推动档案管理工作的发展,规范档案管理,为医院发展奠定良好基础。

一、6S法则概述

6S管理法则是对5S现场管理法的完善,当前在医院档案管理中得到有效应用,并得到业内人士的高度认可。5S由日本丰田汽车公司提出,即整理(SEIRI)、整顿(SEITON)、清扫(SEISO)、清洁(SEIKETSU)和素养(SHITSUKE),但起初只推行了“整理”“整顿”2个“S”,在具体运用中,为满足生产与品质控制需求,相继提出了“清扫”“清洁”“素养”这3个“S”,形成了5S管理。随着社会的发展,5S现场管理法已不能完全满足现代化医院档案管理需求,因此又增加了一个因素,即安全(SEcurity),形成了6S管理法则。医院6S法则基于5S管理法,将“清扫”“清洁”合并,另外增加了“规范(specification)”“安全”因素,这一举措使管理整体思路更加清晰、完整,内涵阶梯式目标也得到进一步明确^[1]。有研究显示,6S管理法则在医院档案管理工作中的运用优势十分突出,并且已经成为其他行业的研究热点。为进一步提升医院档案管理效率,档案管理部门就应积极引入与运用6S管理法则,在缓解档案管理人员工作压力的同时,推动医院档案管理工作更好更快的发展。

二、加强医院档案管理的重要性

随着我国科学技术的不断发展与完善,医疗事业的发展也要注重与信息技术的紧密结合,并站在多个角度对医疗体制进行革新,实现医疗技术的创新与发展。6S管理法则作为一种创新型管理模式,在医疗行业已得到高度认可与肯定。2018年5月,由航空总医院、航工业医院协会带头在北京成立了中国医院6S管理联盟,且顺利通过了《中国医院6S管理联盟章程》,首期就有国内43家医院参与,随后也有越来越多的医院认识到6S管理发展的重要性,并积极尝试推广6S管理法则。6S管理法则充分强调管理效率与管理质量,始终以服

务对象为管理核心,为医疗事业的发展打下了坚实基础。

于医院而言,杂乱无章的医疗环境、事倍功半的服务效率,无法从根本上保证医疗品质。而医院作为救死扶伤,保障公众健康的一个重要服务场所,为患者提供舒适、舒适、便捷的就医环境是对其最为基本的要求。同时,医院在具体开展各项业务时,也需要标准、规范化的流程,保证医院安全生产;而医生作为一个专业性要求较高的职业,需不断提升自己的综合素养。于档案管理而言,提高管理效率才是改善管理质量,缓解档案管理人员工作压力的有效手段。鉴于此,医院在开展档案管理中需积极引入6S管理法则等先进管理理念,利用科技手段提高档案管理效率。6S管理法在医院档案管理中的运用,可对档案材料进行分门别类,根据科室信息或入院时间对档案进行划分,为日后信息查阅提供较大的便利。此外,6S管理法则还可对医院档案管理流程进行简化与优化,帮助医护人员直接查阅常用档案信息,简化繁琐的批阅流程。但6S管理法则中涉及了多种信息技术,这就要求医院内部建立系统化地档案信息数据库,有效提升档案管理质量。

三、医院档案管理存在的问题

(一) 缺乏健全的档案管理制度

近年来,我国医疗事业虽取得了极大的发展与进步,但医院管理部门却忽略了档案管理工作的研究,部分医院在严峻的医疗竞争形势下,甚至直接放弃档案信息管理工作,将全面精力投入到医疗技术的研发层面。究其原因,滞后的管理理念导致医院内部缺乏健全的档案管理制度,档案管理效率低下。同时,由于档案管理工作得不到重视,医院内部的档案材料十分匮乏,因此就无法为医学学术研究工作提供有价值的信息,且会在一定程度上制约医院的长远发展。

(二) 档案管理方式滞后

信息时代的来临为医疗行业发展创造了良好的机遇,但医院档案管理水平仍旧较低,主要是因为医院当前所采用的档案管理方式较为滞后,不够合理。这就要求医院档案管理理念与手段应与时代发展的主流趋势相结合,特别要注意现代化管理方式与信息技术的应用。但结合当前医院的档案管理方式来看,多数医院仍旧以手动管理方式为主,因此极易发生档案信息丢失的情况,且无法及时更新档案信息,导致档案管理效率难以提高^[2]。

(三) 缺乏信息化设施

站在宏观角度来讲,医院档案管理工作的发展离不开信息化设备的支持,同时信息化设备的应用也是加快医疗行业发展速度的重要渠道。但由于医院当前面临的档案管理工作压力较大,无法充足的资金用于信息化设备的采购,长此以往,医院内部的信息化档案管理工作就形同虚设,会进一步加大医院档案管理的压力。

四、6S法则在医院档案管理中的运用与提升策略

(一) 医院档案整理

医院档案管理内容十分繁琐,尤其是档案材料的收集与整理,需耗费较长的时间。一般情况下,医院在开展各项管理工作的过程中,会形成大量的档案信息,若不对其进行科学化的整理,就会大大增加日后查阅难度。同时,由于医院按照职能不同,划分了多个部门,且不同部门的文件类别不同,相对分散。因此,医院要想高效地开展档案管理工作,首先要对各部门形成的档案信息实施分门别类的管理,根据各部门自身的实际情况,合理制定明确的档案划分标准与规范,尤其要明确哪种档案需要归档,哪种档案需要备份,并且要将搜集到的各类档案材料实施分类筛选,删除无任何利用价值的档案信息,在最大程度上优化医院档案室的存放空间^[3]。

(二) 医院档案整顿

档案管理人员要在医院档案室现有的基础上,对档案资源进行科学化的整理,制定标准化、规范化的医院档案管理工作流程。例如,在档案室最显眼的位置上放置常用的档案资源,做好相应的标记;分类存放不同类型的档案资源,提高日后档案资源的查阅效率^[4]。同时,档案管理人员应将整理完毕的档案资源及时申请入库,禁止随意摆放,并且还需根据档案资源的存放顺序,合理编码检索工具,以此来进一步提高医院档案资源的管理效率与管理质量。

(三) 档案室清扫

医院档案室的环境一定要整洁卫生。这就要求负责档案室卫生的工作人员,定期进行清扫,尽快为档案管理人员营造舒适、整洁的工作环境。正常情况下,档案管理部门作为医院独立的部门,管理必须确保环境的整洁,要求卫生人员定期清扫,给医院档案管理人员创造舒适的工作环境。多数医院的档案管理部门属于独立的部门,相关工作人员在长期负责档案资源的搜集、分类、管理等工作过程中,会因工作内容的枯燥性而产生不同程度的负性情绪。在这种情况下,若工作环境的舒适感较差,就会进一步降低工作人员的积极性,且十分不利于医院档案管理效率的提高。因此,医院在开展档案管理工作中,应充分重视档案室的清扫工作与环境设置。

(四) 确保档案安全

站在宏观层面上来看,档案信息管理工作能够为医院长远的发展创造便利的条件,科学化的档案管理则可以更加详细的记录医院各项信息,但也存在网络、信息技术应用等方面的安全隐患,需要借助加密手段、信息网络安全防御系统进行预防。医院要想保证档案管理的真实性,既要保证档案资源的安全,也要保证档案管理人员的安全,以此来为档案

管理工作营造一个相对安全的环境。一方面,医院内部应成立专门的安全检查小组,以定期或不定期的形式对医院档案管理的真实性进行监督与管理,尽可能将档案资源泄露的风险降到最低,保证医院档案管理人员的安全^[5]。另一方面,医院应定期组织举办档案安全活动,由医院档案管理人员为医护人员详细讲解档案管理与使用中的安全注意事项,增强全员的档案安全意识。以电子档案为例,必须全部备份,统一存储在档案室,防止计算机网络崩溃,造成电子档案的大量丢失。

(五) 定期清洁档案资源

定期清洁档案资源也是医院开展档案资源管理工作中的重点内容,但需进行更加深入的探索。由于部分医院内部的档案资源年代久远,若不定期进行清洁,就会明显缩短其寿命,因此,档案管理人员应定期对医院内部的档案资源进行深度清洁,清除尘土,修复破损的档案资源,在最大程度上延长其使用寿命。

(六) 提升档案管理人员素养

档案管理人员的素质会直接影响到医院档案管理工作的效率与质量。因此,要求档案管理人员不仅要具备先进的管理理念与丰富的管理经验,同时也要掌握先进的管理方式,以此保证医院档案管理工作有序、高效的开展。这就要求医院提升档案管理人员的准入门槛,根据档案管理发展趋势,培养高素质的档案管理人员,并且可通过岗位培训、脱产培训等多渠道不断提升档案管理人员的综合素养^[6],为医院档案管理工作的开展提供人才支持。

结束语

综上所述,医院档案管理工作对于医院及整个医疗行业的发展方向、发展水平均具有十分重要的影响,需持续进行探索。同时,应高度重视医院档案管理工作的信息化建设与人性化管理,将“6S法则”运用到档案管理的各个环节当中,全面提升医院档案管理工作的规范性,为医疗事业的发展奠定良好基础。此外,档案管理人员应持续探索与完善6S法则,充分发挥6S法则在医院档案管理中的作用,增强医院在大医疗竞争环境下的竞争优势,为患者带来良好的就医体验。

参考文献

- [1] 陈雅君. 运用6S法则精益医院档案管理工作[J]. 兰台内外, 2019(21): 66-67.
- [2] 刘丽. 6S精细化管理在医院人事档案管理中的应用初探[J]. 现代医院, 2021, 21(1): 68-69, 73.
- [3] 方永梅. 6S管理在高校实物档案管理中的应用探索[J]. 兰台世界, 2016(19): 74-76.
- [4] 孟庆宁. 6S管理操作在档案管理中的实践浅析[J]. 卷宗, 2019(25): 17.
- [5] 王兴. 浅论6S精细化管理在企业档案管理中的运用[J]. 魅力中国, 2021(51): 103-104.
- [6] 熊家琪. 浅谈6S精细化管理在医院档案管理中的应用[J]. 办公室业务, 2020(20): 142-143.