

小议医疗保险档案管理工作的现状及对策

武建萍

(河北省涞源县医疗保险事业服务中心 河北 涞源 074300)

[摘要]新形势下,我国的各项工作,正在发生根本性的变革,找到关系人民群众个人利益的重要路径,避免人民的生命和财产受到损失,显得十分重要。对于医疗保险的实际运行来说,档案管理工作在全面开展的过程中,不可避免的会出现很多的问题,结合文章中所提到的对策,积极的进行转化,不仅能够与新形势的经济发展,进行密切的统一,同时也能提供更为健全的保障,这样才能做好医疗保险档案管理工作,强化管理,制定出完善的体系,确保工作的内容,沿着既定的方向不断的发展。

[关键词] 医疗保险; 档案管理工作; 问题及对策

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6288.2021.12.1568

进入新的工作领域之后,我国的经济体制改革更加完善,民生问题成为当前的重中之重,切实有效的改善人民群众的生活水平和质量,与当地经济的运行情况进行统一,不仅能够形成完善的工作机制,同时也能确保其工作效率和水平的持续上升。对于医疗保险服务中心的工作来说,在全面创新和变革的过程中,应该充分体现其政策化、专业化的特色,能够详细的记录与之相关的数据,创造良好的条件,积极的发挥档案管理工作引领作用,从实际入手,结合人民群众的健康生活,有的放矢的进行各项任务的安排和设计,从多角度进行更新和转化促使档案管理工作内容,符合人民群众的实际需求,助力医疗保险事业的全面发展。下面就结合医疗保险服务中心档案管理工作所存在的各种问题,以及采用的具体措施进行如下阐述和说明。

一、医疗保险服务中心档案工作中出现的问题

我国的社会主义现代化建设已经进入到全新的领域内,民生问题的重要性是不言而喻的,涉及各个层面,需要切实保护好人民群众的切身利益,充分体现各项工作机制的实用性价值,这样才能为我国的各项工作开展提供一手的数据。对于医疗保险服务中心档案管理工作开展来说,在实际的运行过程中,由于制度不够完善,许多环节缺乏必要的联系,在组织改革的过程中,缺乏实践性的特色,不能充分体现工作的目标和方向,组织资料的收集不够完整,致使整体工作的运行效果并不是很理想,在这样的情况下,必然会影响到人民生活水平和质量的提升,无法保障医疗保险事业的高效运行和发展。所出现的问题有:

(一) 档案管理制度有待改进

一直以来,医疗保险服务中心的档案管理,始终采用传统的方式,许多环节不够完善,制度不够健全,没有进行全面的运用,导致在资料借阅和运用的过程中,不能进行深度的反馈。这些问题的存在,致使档案文件容易出现损坏或丢失的现象,不能严格性的进行治理,影响到归档和收纳,不能进行深度的完善。这样的状况,积极的进行更新,改进制度,能够进行档案管理内容的划分,避免不必要的损失,更好的节省时间,确保各个环节的密切联系,这样才能节省更多的时间和精力,转变工作复杂性的特色。

(二) 档案管理信息储备不够丰富

新形势下,通过新的措施进行完善,对于医疗保险服务中心的工作来说,在运行的过程中,对于档案管理工作尤为关注,然而受传统观念的影响,信息的储备方法不够丰富,导致档案人员没有明确的职责,缺乏足够的认知,不能进行正确的分析,出现信息化治理后的现象,阻碍现代化科学技术的运用,潜在的问题十分的明显,无法挖掘出其中的价值和意义,缺乏综合性和时效性,导致信息的运用不够完善,影响到整体工作效率的提升。全面进行安排,形成明确的标准,责任到人,避免违规操作,显得十分重要。

二、医疗保险服务中心开展档案管理工作具体措施和方法

工作的形式正在发生改变,通过信息化技术进行整合,不仅能够促使其潜在的优势得到全面的发挥,同时也能确保工作体系的完善,大幅度提高经济和社会效益,避免各种问题和现象的出现。在实际的医疗保险服务中心档案管理工作开展过程中,必须通过有效的方式进行实际性的策略研究,要深入到工作的内部,对各项数据进行分类管理,能够与网络技术,进行统一和结合,提高整体的技术含量和水平,要做到合理化的安排,促使内容发生根本性的变革,能够突出其强大的影响力,这样才能改变传统的方式,大幅度提高档案管理的质量和水平。具体的做法如下:

(一) 制定严格的归档体系,保证工作的开展

每项制度的建立都是一个比较完善的过程,对于医疗保险服务中心的档案管理工作来说,因为所涉及的内容相对比较复杂和繁琐,如果简单的进行规定都会影响到工作的高效发展,无法保障工作的深入开展和实施。所以在实际的档案管理工作运行过程中,必须具有严格的制度进行归档体系的,要建立形成规范化的管理方案,制定出完善的流程,要针对信息的运用情况,合理化的进行编制,这样,才能确保档案管理工作的归档程序,更为严格,切实有效的进行规划,这样才能细致性的进行分析,能够探索出其中的规律,这样便于更多的人查阅,能够集中进行管理,为整体工作的开展创造良好的条件。比如,医保中心要完善目录索引体系,保证档案目录的编写质量,并在目录体系中纳入档案的基本信息资料。医保中心还要积极推进电子目录建设,利用信息化设备,对目录索引,进行电子化处理,提高档案的检索效率。通过这样的方式,不仅能够形成严格的体系,同时也能促使工作的内容发生巨大的变革,从整体上进行调整 and 安排。

(二) 运用基础性的管理设备,深化工作的形式

新形势下,工作的内容正在发生根本性的改变,通过基础性设备的改善,不仅能够从总体上明确档案管理工作人员的责任感,同时也能注入更多的信息,促使整体工作的深度实施和发展,全面优化其工作形式。对于医疗保险服务中心的档案管理工作来说,更加注重基础性设备的运用,要从整体上进行运转,让管理人员具备正确的观念,加大对工作人员的培训力度,从整体上进行科学化的安排,确保工作的形势,发生翻天覆地的改变,这样才能创造有利的条件,并提出更为独特的措施和方法,真正建立档案数据库的完整系统,切实有效地强化对工作人员的指导,推进医疗保险档案管理工作的发展。比如医疗保险服务中心的档案管理工作人员可以定期参加各种形式的培训活动,形成系统化的操作程序,同时根据基础性的建设,全面进行创新,明确其职责,增强防护意识,确保人力、物力和财力的合理化配置。

(下转第2874页)

展工作。其二，了解先进的设备及其操作技术，提高其实际操作水平。其三，学习更好的医疗免疫技术，提升基层畜牧兽医工作有效性。

（三）组织专业培训，提高管理人员的水平

进入新的经济领域之后，人员的管理问题，引起高度的重视，拥有一支高素质的管理团队，并针对他们的学习情况，科学化地进行归纳和部署，特别是需要进行严格的规范，显得十分重要。所以在新形势下，畜牧兽医工作的运行过程中，必须通过多种渠道进行专业化的培训活动，要实现团队的高效管理，增强他们的责任意识，把更为先进的思想融合进来，加强与社会主义核心价值观的结合，能够促使各项机制充满生命力，这样才能引入高素质与高技能的技术人员。然而在工作的开展过程中，不可避免的出现很多的问题，特别是管理人员的素质达不到要求，各个环节之间没有进行密切的联系。因此，必须要对他们进行培训，提升他们的职业素养。还有，应该要积极引进相应人才，提升团队里的医疗水平。畜牧兽医管理部门应组织管理人员参加专业的管理培训教育，学习畜牧兽医现代化管理知识，尤其要加强对畜牧兽医管理者的信息化培训，提高畜牧兽医管理人员的现代化管理能力。

（四）完善免疫管理制度，推动工作的高效运转

我们都知道工作的发展是不断更新的，但是在实际的畜牧兽医工作的运行过程中，动物的疫病防疫工作是重中之重。我们在实际的工作中这些问题是不可避免的，所以充分落实和贯彻免疫制度，从多种渠道出发，强化工作人员对动物免疫技能的培训活动，特别是在流行病蔓延之前，要及时的对病情作出正确的判断，密切观察，隔离患病的动物，组织不同形式

的活动，要耐心的听取相关人员的意见，并集思广益，采取积极有效的治疗措施，避免交叉感染。比如每个季节都需要对免疫管理制度，进行不定期的抽查，及时的进行预防，有效的进行管理，能够早发现，早治疗，找到源头并制止疫情的扩散，这样才能确保畜牧兽医工作的高效运转，尽可能的减少不必要的损失。

三、结束语

总的说来，进入新的经济领域，我国的各个行业，正在突飞猛进的发展，特别是畜牧兽医工作，正在发生翻天覆地的改变，此项工作的完善和延伸，具有鲜明的时代特色，能够切实有效的改善农村的经济情况，促使各种先进技术对全面的推广和运用。在此过程中不仅仅意识到新形势下畜牧兽医工作开展的必要性并通过独特的手段和措施进行变革，结合上述方法注入新鲜的力量，切实有效的提升农民的生活幸福感，要真正为我国的经济发展做出积极的贡献，便于推广先进的科学技术，提高工作的效率，严格规范防疫制度，确保畜牧兽医整体的工作发生根本性的变革，以确保我国的经济得以可持续的运行和发展。

参考文献：

- [1]陈冬亮.基层畜牧兽医管理现状及优化改革建议[J].中国畜牧兽医文摘,2019,32(6):25-26.
- [2]谢嘉兴.基层畜牧兽医技术管理体制改革的创新分析与对策探讨[J].兽医导刊,2019(12).
- [3]伏海波.加强农村畜牧兽医新技术推广体系建设初探[J].畜牧兽医科学(电子版),2019(12):38-40.

（上接第2872页）

（三）开发丰富的档案资源，服务广大民众

以人民为中心的思想，是整体工作开展的重要目标，只有确保档案信息的高效运用，才能促使各种资源更加精彩丰富，这样才能充分发挥档案管理工作的引领作用。在实际的医疗保险服务中心的档案管理中，必须通过有效的方式以民生需求为目的，开发丰富的档案资源，能够针对各种数据，进行综合性的判断，全面进行分析，运用先进的手段，进行整合，这样才能涉及各个层面，充分展示档案管理的独特之处，能够保障信息高效的利用和开发，促使其最大的价值得以真正的发挥，这样才能结合民众的需求适当的进行调整。比如在实际的档案管理工作开发的过程中，要与当地人民群众的需要进行结合，要让广大民众享受更多的社会福利待遇，并积极的进行规划，促使其进程不断的完善，这样才能挖掘出丰富的宝贵资源，提供更为强大的依据，优化医疗保险服务的内容。

（四）利用电子化的管理方法，储备丰富资源

我国的现代化技术已经得以充分的利用，对于医疗保险服务中心的档案管理工作来说，现代化的手段更为完善，能够确保各项数据各为精准，这样才能储备丰富的资源，及时有效的进行改进，要长期保存与之相关的资料，避免各种问题的出现，这样才能切实有效的调整工作的思路，积极的进行变革，在遇到问题时能够全方位的进行应对。比如在档案管理的过程中可以运用电子化的管理方式，审核材料登记数据要确保各项机制更加完善，要与保存环境相结合，能够通过扫描存储在磁盘或者光盘之中，形成强大的资源和体系，及时的进行工作经

验的总结，要确保整体工作模式的改变。通过这样的方式，不仅能够促使档案信息的收集和整理更为完善，同时也能促使电子化的手段，更加健全，这样才能节省储备空间，保障档案管理的安全性，全方位进行创新型的活动，提高整体工作的效率，不断的进行把握，灵活性的变革，能够突出其强大的影响力，保障档案管理工作得以全面的升华。

三、结语

简而言之，医疗保险工作应该是一个不断创新的过程，而档案管理是其中最为重要的环节，涉及多个领域，拥有无比丰富的信息和资源，能够突出其强大的影响力，运用现代化的手段，切实解决各种独特性的问题，才能确保其专业化的水平得到持续的上升。对于目前的医疗保险服务中心的档案管理工作来说，应该意识到上述问题所带来的负面影响，并通过具体可行的措施积极的进行转化，维系社会的稳定，全面落实各项先进的制度，全面提高医疗保险服务中心档案管理的实际效率，以保障整体工作的良性循环和发展。

参考文献：

- [1]张辉.医疗保险档案管理水平提升的策略探析[J].科技经济导刊,2018(10):159.
- [2]李伟豪.医疗保险服务中心档案管理的重要性分析[J].档案管理,2019(10):184.
- [3]周红.新时期做好医疗保险服务中心档案管理工作的创新思路分析[J].办公室业务,2018(16):166,175.