

# 医院档案管理中精细化管理实施的效果分析

李潮蕴

长春市中心医院

**摘要：**目的：探究在医院档案管理中实施精细化管理的应用价值。方法：从2022年1月~2022年12月82名档案管理人员作为研究对象，将未实施精细化管理前的41名作为对照组（2022.1-2022.6），将实施精细化管理的41名作为观察组（2022.7-2022.12），比较两组管理效果。结果：观察组档案清洁、档案安全、档案清晰及档案规范评分均高于对照组，差异具备显著性（ $P < 0.05$ ）；观察组档案正常利用率高于对照组（97.56%VS85.37%），差异显著（ $P < 0.05$ ）；观察组管理满意度（97.56%）高于对照组（82.93%），差异明显（ $P < 0.05$ ）。结论：精细化管理措施的应用，可有效提高医院档案管理质量，进一步提升管理满意度，使档案正常利用率得到显著提高，值得推广。

**关键词：**医院档案管理；精细化管理；管理效果

【DOI】10.12252/j.issn.2096-6288.2022.08.045

医院档案是医疗机构不可或缺的重要资源，对于提供医疗服务、质量控制、学术研究等方面起到重要作用。然而，传统的档案管理存在诸多问题，例如信息不完整、检索困难、存储空间占用大等，给医院管理带来了诸多挑战。随着科技的进步和医疗信息化的发展，越来越多的医院开始探索档案精细化管理的路径。精细化管理将现代信息技术与医院档案管理结合起来，通过建立数字化档案系统、优化档案管理流程、提高档案员素质等措施，实现医院档案管理的高效性、便捷性和安全性<sup>[1-2]</sup>。然而，对于医院档案精细化管理实施效果的评估和分析仍然相对较少。因此，本研究旨在探讨医院档案精细化管理实施的效果，并分析其对医院管理的影响。通过研究希望能够揭示医院档案精细化管理的实施效果，进一步了解其对档案管理和医院管理的重要意义，促进更多医院在档案管理方面进行改进，提升整体管理水平。基于此，本次研究以82名档案管理人员为例，分析研究结果如下。

## 一、资料与方法

### （一）一般资料

选择2022.1-2022.12的82名档案管理人员，根据精细化管理实施前后，将2022年1月至2022年6月未实施精细化管理前41名作为对照组，将2022年7月至2022年12月实施精细化管理后41名作为观察组。对照组：男性与女性各包含22例、19例，年龄区间24~48岁，平均值为（36.00±4.00）岁；观察组：男性/女性：23/18，年龄25~47岁，平均（36.00±3.67）岁。两组一般资料比较（ $P > 0.05$ ），可比较。纳入标准：①研究人员年龄均在20-50岁之间。②均为我院档案管理人员。排除标准：①无法有效配合研究情况。②中途退出者。

### （二）方法

对照组：传统管理方式，定期清洁档案柜，并进行

消毒处理，每月对档案中存在的隐患进行检查，并做好档案保护。

观察组：精细化管理，内容如下：（1）建立管理制度：制定医院档案管理制度，明确档案管理的基本原则、工作流程、责任分工等内容，并将其纳入医院的管理体系中。设定档案管理指导方针，明确档案管理的总体目标、管理要求和期望，以指导档案管理工作的实施。制定档案管理标准，制定相关标准和规范，明确档案的归档、存储、检索和销毁等操作规程。设立档案管理委员会或工作小组，负责协调医院档案管理工作，监督档案管理的实施情况。（2）加强档案培训：开展档案管理培训课程，组织档案管理人员进行培训，包括档案管理基本知识、档案管理流程、电子档案管理等方面的培训。提供培训资源和支持，与相关机构合作或借助在线培训平台，为档案管理人员提供学习资源和培训支持。定期组织培训交流活动，组织档案管理人员之间的经验交流、案例分享和培训研讨会，促进相互学习和成长。（3）更新维护硬件：档案存储设备更新，审查现有的档案存储设备，并根据需要进行升级或更换。采用大容量、高可靠性的服务器和存储设备，确保档案的存储安全和可靠性。电子设备更新，更新和维护电子设备，如电脑、打印机、扫描仪等，以提高档案数字化和电子化的效率和质量。（4）定期实施考评：设定考评指标和标准，确定档案管理的考核指标，如档案存储效率、档案准确性、档案整理规范等，并制定相应的评价标准。定期进行档案管理考评，定期对档案管理工作进行评估和考核，每半年或每年进行一次考评，通过定量和定性的评估方法，进行综合评定和排名。反馈和改进，根据考评结果，及时反馈给档案管理部门，并制定改进措施，解决存在的问题和不足之处。（5）利用信息技术进行精细化管理：建立档案数字化系统，利用数

数字化技术实现档案的电子化和标准化管理，将纸质档案转换为电子档案，并建立档案数据库。构建信息共享平台，建立档案信息共享平台，实现档案管理部门与相关医疗部门之间的信息交流和共享，提高工作协同性。应用信息系统提高管理效率，利用信息技术系统，实现档案管理流程的自动化和规范化，提高档案管理效率和准确性。强化网络安全措施，加强网络安全防护，确保档案信息的安全性和保密性。

(三) 观察指标

(1) 分析管理质量：根据自制档案管理评分标准进行评估，包括四个项目，每项分值在0-25分之间，评分越高，则表示管理质量越好。

(2) 分析管理效果：统计与记录正常利用率及档案破损/缺失率。

(3) 分析管理满意度：根据自制量表进行评估，总分为100分，评分在91-100分为非常满意，评分在60-90分为基本满意，评分在0-59分为不满意，非常满意与基本满意之和的百分计数为总满意度。

(四) 统计学方法

应用SPSS 26.0统计软件处理数据。计量资料以 $\bar{x} \pm s$ 表示，组间行独立样本t检验，组内行配对样本t检验；计数资料以n (%)描述，组间行 $\chi^2$ 检验。P<0.05被认为有统计学意义。

二、结果

(一) 两组管理质量对比

观察组档案清洁、安全、清洗及规范评分均较对照组更高，差异显著(P<0.05)，见表1。

(二) 两组管理效果对比

表1 比较管理质量 ( $\bar{x} \pm s$ , 分)

组别	例数	档案清洁	档案安全	档案清洗	档案规范
对照组	41	19.42±3.41	18.46±3.62	18.85±3.56	18.65±3.47
观察组	41	23.52±1.16	23.32±1.25	23.19±1.13	23.22±1.43
t值	-	7.289	8.126	7.440	7.797
P值	-	<0.001	<0.001	<0.001	<0.001

观察组档案正常利用率较对照组更高，差异明显(P<0.05)，见表2。

表2 比较管理效果[n (%)]

组别	例数	正常利用	档案破损/损失
对照组	41	35 (85.37)	6 (14.63)
观察组	41	40 (97.56)	1 (2.44)
$\chi^2$ 值	-	3.905	
P值	-	0.048	

(三) 两组管理满意度对比

观察组总满意度较对照组更高，差异显著(P<0.05)，见表3。

三、讨论

目前，许多医院仍以纸质形式保存患者档案和医疗记录。这种存储方式需要大量的物理空间，并且容易受到环境因素和人为损坏的影响。随着信息技术的进步，越来越多的医院开始采用电子档案存储方式。通过数字

表3 比较满意度[n (%)]

组别	例数	非常满意	基本满意	不满意	总满意度
对照组	41	14 (34.15)	20 (48.78)	7 (17.07)	34 (82.93)
观察组	41	17 (41.46)	23 (56.10)	1 (2.44)	40 (97.56)
$\chi^2$ 值	-	-	-	-	4.986
P值	-	-	-	-	0.026

化和网络化，实现档案的电子化、数字化和集中存储，提高档案管理的效率和准确性。部分医院已经建立档案管理制度和规范，明确档案管理的流程、责任和要求。档案管理人员有一定的培训和专业背景，并负责档案的归档、整理、检索和保管等工作。然而，一些医院在档案管理方面仍存在问题，如档案整理不规范、档案存储不安全、信息检索不方便等。对于一些规模较小的医院或者基层医疗机构，档案管理工作还存在较大的提升空间。虽然部分医院已经建立电子档案管理系统，实现档案信息的数字化、标准化和集中管理。通过系统化

的电子档案管理，可以提高档案的存储效率、信息安全性和多点共享能力<sup>[3-4]</sup>。许多医院已经实现电子病历的应用，将患者的诊疗信息、检查结果和治疗方案等记录在电子化的病历中，实现档案信息的集成和共享。对于涉及患者隐私的档案信息，医院通常采取一系列的信息安全措施，如权限控制、数据加密和备份等，以保障患者信息的机密性、完整性和可用性。随着信息技术的应用和档案管理意识的提高，越来越多的医院正在推进档案数字化和标准化管理，以提高管理效率、质量与服务水平。同时，档案管理也需要加强信息安全和隐私保

护,保障患者信息的安全性和合规性。

精细化管理通过优化档案管理流程、引入信息技术和提高档案管理人员素质,能够大幅提高档案管理的效率和工作效能。减少繁琐的手工操作,提高了档案的整理、检索和存储速度,缩短信息获取的时间,为医院提供更迅捷高效的服务。精细化管理要求档案管理工作严格按照制度和标准进行,能够确保档案的准确性、完整性和可靠性。通过规范的操作流程和培训,减少档案管理中的错误和疏忽,提高了档案质量,增强档案信息的科学性和可信度<sup>[5-6]</sup>。精细化管理将档案管理纳入医院整体管理体系中,强化了医院管理人员对档案管理的重视和认识。通过精细化管理,医院可以更好地利用档案资源,加强对医疗服务和质量控制的监督和管理,提升医院的整体管理水平和品牌形象。通过数字化和网络化手段,精细化管理可以实现档案信息的共享和协同工作。不同部门或医疗机构之间可以方便地进行档案信息的交流和共享,提高了工作效率和协同性,避免了信息孤岛和重复劳动。精细化管理通过提高档案管理的效率和质量,为医院提供更准确、完整和可靠的档案信息。医院可以更好地借助档案信息,提高医疗服务的准确性、安全性和个性化水平,满足患者个性化需求,提高患者满意度<sup>[7-8]</sup>。档案精细化管理的实施,使医院能够更好地监控和追溯医疗过程和结果,提供数据支持和参考依据。医院可以根据档案信息对医疗过程进行评估和改进,有效控制并减少医疗事故和纠纷。此外,档案数据还可以为医疗研究提供宝贵的资料和样本,促进医学科研的进展。精细化管理使档案管理效率大幅提高,能够更好地利用档案资源,优化资源分配和利用,减少重复工作和资源浪费,降低管理成本。精细化管理要求档案管理工作严格按照制度和规范进行,确保医院档案的合规性和合法性。因此,医院能够更好地应对法律风险,降低潜在风险带来的损失和法律纠纷。

精细化管理通过规范化的操作流程、标准化的管理制度和培训机制,能够提高档案管理人员的专业素养和意识,减少人为因素对档案管理品质的影响。管理人员在遵循相关规范和要求的的前提下,严格按照制度进行档案的整理、归档、检索和保管,提高档案质量和准确性,确保档案信息的真实、完整和可靠性。精细化管理通过优化档案管理流程、引入信息技术和提高工作效能,能够大幅提高档案管理的效率和效果<sup>[9-10]</sup>。数字化和网络化的手段可以帮助提高档案信息的存储、检索和传输速度,减少繁琐的手工操作,提高工作效率。通过规范的操作流程,减少档案管理中的错误和重复劳动,节省人力资源和成本。精细化管理将用户(如患者和医务人员)需求和体验放在首位,通过提供高质量、便捷

和个性化的档案服务,提升用户的满意度。精细化管理可以提供更准确和迅捷的档案信息查询和提取服务,缩短等待时间和提高服务效率,增强用户体验。同时,精细化管理还可通过优化档案的展示和传递方式,提供个性化服务,满足用户不同的需求,增加用户的参与感和满意度。精细化管理可以帮助医院更加充分地利用档案资源,提高资源的利用率和效益。通过精确的档案管理和信息共享,医院可以更好地利用和分析档案中的丰富信息,提供更精细的医疗服务和决策支持,加强医院的质量控制和风险管理。此外,精细化管理还可以促进档案与其他业务系统的集成,实现档案资源的跨部门和跨平台利用,提高资源的整体效益和利益最大化。

综上所述,精细化管理在医院档案管理中具有重要的作用、优势和应用价值,能够有效提高医院档案管理效果及管理质量,促进管理满意度有效提升。通过提高档案管理效率和质量,提升医院管理水平和服务质量,支持医疗质量控制和研究,优化资源利用和成本控制,加强法律合规和风险管理,为医院的持续发展和提升提供有力支持。

#### 参考文献

- [1]谢婷.医院人事档案管理中6S精细化管理的应用探索[J].兰台世界,2023(S1):112-113.
- [2]崔艳玲.精细化医院人事档案管理的改革方法及质量优化[J].人力资源开发,2022(20):42-44.
- [3]崔文昕.精细化管理模式在医院档案管理中的应用研究[J].海峡科技与产业,2022,35(09):80-82.
- [4]张娜.精细化管理在医院档案管理中的应用策略研究[J].黑龙江档案,2022(03):163-165.
- [5]何娟娟.精细化管理在医院人力资源档案管理中的应用研究[J].黑龙江人力资源和社会保障,2022(14):155-157.
- [6]徐丽.6S精细化管理在医院档案管理中的运用——以W医院为例[J].办公室业务,2022(09):141-143.
- [7]李吉,白晶,许倩琼等.精细化管理背景下医院人事档案管理的改革方法及质量探究[J].中国产经,2022(04):141-143.
- [8]王涛.精细化管理在医院档案管理中的应用分析[J].云南档案,2021(04):56-57.
- [9]吕春艳.精细化管理在医院档案管理中的实践分析[J].黑龙江人力资源和社会保障,2021(08):99-100.
- [10]劳文派.精细化管理在医院病历档案管理中的应用研究[J].兰台内外,2021(15):67-68.