

# 档案信息化建设用于医院档案管理中的效果分析

李潮蕴

长春市中心医院

**摘要：**目的：探究档案信息化管理对医院档案管理的应用价值。方法：选择2022年1月~2022年12月我院医院档案管理医护人员90名进行研究，将2022.1-2022.6月的45名作为管理前，将2022.7-2022.12的45名作为管理后，比较管理前后管理效果、满意度及安全意识。结果：管理后档案管理方法、管理效率、管理内容、管理形式及管理质量评分均高于管理前，差异具备显著性（ $P < 0.05$ ）；管理后总满意度高于对照组（97.78%VS84.44%），差异显著（ $P < 0.05$ ）；管理后安全意识、防范意识及管理意识均高于管理前，差异明显（ $P < 0.05$ ）。结论：实施档案信息化建设能够有效提高医院档案管理效果，提升管理满意度，进一步增强管理安全防范意识，值得推广。

**关键词：**档案信息化建设；医院档案管理；管理效果

【DOI】10.12252/j.issn.2096-6288.2022.09.037

随着信息技术的快速发展和医疗行业的不断进步，档案信息化建设在医院档案管理中扮演着重要的角色。传统的纸质档案管理方式存在许多不便之处，如档案查找困难、存储空间占用大以及易受损失等问题。因此，将档案管理纳入信息化建设，实现数字化管理已成为医院档案管理的发展趋势。有研究表明，档案信息化建设以电子化手段对医院档案进行存储、分类、检索和共享，能够显著提高档案管理的效率和准确性，还能够提高档案管理的真实性，通过权限管理及数据加密等措施，保障档案数据的机密性和完整性<sup>[1-2]</sup>。因此，本次研究旨在通过对档案信息化建设在医院档案管理中的效果进行分析，探讨其对医院档案管理的重要性及应用价值。基于此，本次研究以90名医院档案管理医护人员为例，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医院档案管理医护人员90名，根据实施档案信息化建设时间的不同，将2022年1月至2022年6月列为管理前，将2022年7月至2022年12月作为管理后。管理前45名，男性与女性各包含25名、20名，年龄区间22~54岁，平均值为（38.00±5.33）岁；管理后45名，男性/女性：24/21，年龄23~53岁，平均（38.00±5.00）岁。上述一般资料比较（ $P > 0.05$ ），可比较。纳入标准：①均为本院档案管理医护人员。③资料完整且真实。排除标准：①无法有效配合研究。②中途退出者。

### （二）方法

（1）建立信息化检索体系：医院建立信息化检索体系，包括将档案数字化存储，并建立档案元数据的索引系统，以便快速定位和访问档案。系统包括关键词检

索、分类检索和时间范围检索等功能，提高档案检索的效率和准确性。（2）文书处理的信息化管理：医院的各类文书（如通知、会议纪要、文件等）进行信息化管理，通过电子文档管理系统，可以实现文书的创建、审批、传阅、归档等过程的数字化管理。避免传统纸质文书处理过程中的繁琐和易丢失的问题，提高工作效率和信息传递的及时性。（3）人事档案数字化管理：通过现代信息系统，建立医院的人事档案数字化管理，通过对员工档案进行电子化存储，包括个人基本信息、入职资料、培训记录、晋升评定等。方便人事部门进行档案的查找和管理，减少传统纸质档案的空间占用，节省资源和提高信息的安全性。（4）病历档案数字化管理：通过数字化管理实现的管理和共享，通过电子病历系统，医生可以记录病患的诊疗信息，包括就诊记录、病历资料、检验结果、影像资料等，实现病患信息的一体化管理和电子存档。这样可以提高病历的完整性、准确性和易读性，方便医生进行诊断和治疗，并且能够实现病历的实时共享，提高多学科之间的协同工作效率。

### （三）观察指标

（1）分析管理效果：根据我院自制量表进行评估，包括管理方法、形式、效率、内容以及质量五个方面，每项评分范围在0-100分之间，评分越高，表示管理效果越好。

（2）分析管理满意度：根据我院自制调查问卷进行评估，满分为100分，划分为三个等级：0-60分/61-89分/91-100分，分别对应不满意/基本满意/非常满意，非常满意与基本满意之和的百分计数为总满意度。

（3）分析管理安全意识、防范意识及管理意识：根据我院自制量表评估，总分为100分，分值越高代表管理越好。

(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被认为差异有统计学意义。

二、结果

(一) 管理前后管理效果对比

管理后各项管理效果评分均较管理前更高, 差异显著 (P<0.05), 见表1。

表1 比较管理效果 ( $\bar{x} \pm s$ , 分)

项目	管理前 (n=45)	管理后 (n=45)	t值	P值
管理方法	78.51±2.21	90.28±3.14	20.563	<0.001
管理形式	80.51±2.74	91.33±3.52	16.272	<0.001
管理效率	81.37±2.36	91.19±3.32	16.172	<0.001
管理内容	77.38±2.32	89.96±3.17	21.483	<0.001
管理质量	78.76±3.21	92.21±2.49	22.209	<0.001

(二) 管理前后医护人员满意度比较

管理后总满意度较管理前更高, 差异明显 (P<0.05), 见表2。

表2 比较医护人员满意度 [n (%)]

组别	例数	非常满意	基本满意	不满意	总满意度
管理前	45	16 (35.56)	22 (48.88)	7 (15.56)	38 (84.44)
管理后	45	18 (40.00)	26 (57.78)	1 (2.22)	44 (97.78)
$\chi^2$ 值	-	-	-	-	4.939
P值	-	-	-	-	0.026

(三) 管理前后安全意识、防范意识及管理意识对比

管理后安全意识、防范意识及管理意识评分均较管理前更高, 差异显著 (P<0.05), 见表3。

表3 比较安全意识、防范意识及服务意识 ( $\bar{x} \pm s$ , 分)

组别	例数	安全意识	防范意识	管理意识
管理前	45	77.38±2.41	76.34±2.66	78.23±2.78
管理后	45	95.34±1.78	93.67±1.73	94.45±1.53
t值	-	40.212	36.637	34.289
P值	-	<0.001	<0.001	<0.001

三、讨论

医院档案管理是医院运营中至关重要的一环, 涉及患者的诊疗信息、病历记录、医疗报告和医疗费用等重要数据。但是目前很多医院仍然采用传统的纸质档案管理模式。这种方式存在着很多问题, 例如档案存储空间需求大, 易于遗失、损坏和篡改, 检索和查找效率低, 档案共享和协同工作困难等<sup>[3-4]</sup>。传统的档案管理流程

通常包括档案的收集、整理、归档和检索等环节, 要求医务人员投入大量时间和精力。由于这些环节的复杂性和耗时性, 容易导致人为错误和工作效率低下。纸质档案容易受到自然灾害和人为损坏的影响, 例如火灾、水灾以及不当的授权操作等。此外, 纸质档案的存储需要考虑防火、防潮和防盗等安全问题。纸质档案不便于共享和协同工作, 尤其对于多科室之间的信息交流和合作。这导致信息孤岛的存在, 医务人员在处理患者诊疗信息时存在信息不对称和重复劳动的问题。纸质档案的数据难以进行大规模的统计分析和数据挖掘, 这限制医学研究的深入探索和临床实践的改进。针对以上问题, 越来越多的医院开始意识到档案信息化建设的重要性, 并采取相应的措施进行改进。

通过将纸质档案转化为电子档案, 实现档案的数字化存储、管理和共享, 医院能够提高档案管理的效率、保障档案的安全性, 并促进医学研究和学术交流的发展。档案信息化建设不仅有助于提升医院的工作效率和服务质量, 还为医院实现智慧医疗和健康管理提供了重要的基础和支持。档案信息化建设是将传统的纸质档案转变为电子化的过程, 通过利用信息技术和网络平台, 将档案数据存储、管理和共享, 这一建设对医院档案管理起到重要作用。传统的纸质档案管理需要大量的时间和人力投入, 使得档案的查找、整理和更新变得繁琐。而档案信息化建设可以将原本繁杂的流程自动化和数字化, 大大提高档案管理的效率<sup>[5-6]</sup>。医院工作人员可以通过系统轻松地查找和浏览患者档案, 提高工作效率和工作质量。传统的纸质档案容易受到物理因素 (如火灾、水灾等) 的影响, 并且容易丢失、损坏和篡改。而档案信息化建设通过采用密码、加密和权限管理等安全措施, 保障档案数据的安全性和完整性, 防止数据泄漏和篡改的风险。档案信息化建设使得医生可以更快速地获取患者的详细病历和诊断信息, 能够更准确地判断患者的病情和提供个性化的治疗方案。同时, 通过信息化建设可以实现不同科室间的信息共享和协同工作, 提高了医院内部的沟通和协作效率。这样可以提高医疗服务的质量, 提升患者的满意度。档案信息化建设使得医院获得大量的电子档案数据, 包括病例、病历等。这些数据可以被用于医学研究和学术交流, 为医学界的发展做出贡献。研究人员可以通过分析这些数据, 探索疾病的发展趋势和诊疗效果, 为临床实践提供依据和参考。

档案信息化建设具备很多优势, 传统的纸质档案管理需要大量的纸张、印刷和存储空间, 对环境造成一定

的负担。而档案信息化建设可以减少对纸张的使用,并且可以通过电子存储节省物理存储空间。这符合可持续发展的要求,同时也符合医院节约资源的要求。档案信息化建设使得医院的档案管理和查阅变得更加便捷和灵活。工作人员可以通过互联网随时随地访问档案信息,无须局限于特定的办公室或柜子。此外,信息化建设还可以实现档案的远程共享与协作,提高工作效率和灵活性。传统的纸质档案管理需要大量的人力投入,来完成档案的整理、归档、检索等工作。而档案信息化建设可以通过自动化流程,减少大量人力成本。工作人员只需少量的操作和维护工作,更多的时间可以用于其他更重要的工作。同时,档案信息化建设对医院档案管理的应用价值。通过档案信息化建设,医生可以更准确地了解患者的病史和过往治疗情况,为患者提供个性化的诊疗方案。同时,医院可以通过信息化建设实现数据共享和协作,促进各个科室之间的沟通和合作,提高医疗服务的质量<sup>[7-8]</sup>。传统的纸质档案容易受到自然灾害和人为破坏的威胁,而档案信息化建设可以通过密码和权限管理,加强对档案数据的保护。这样可以确保档案信息的安全性和完整性,防止数据泄漏和篡改的风险。档案信息化建设使得医院获得庞大的电子档案数据,这些数据可以为医学研究和临床实践提供宝贵的资源和参考。研究人员可以通过分析这些数据,探索疾病的发展趋势和治疗效果,为医学研究的发展做出贡献。同时,医院可以与其他医疗机构共享档案数据,促进学术交流和合作。档案信息化建设对医院管理质量和医护人员满意度的作用不可忽视。档案信息化建设为医院管理提供更加快速、准确和全面的数据支持。通过电子档案的方式,管理人员可以及时获取患者的医疗信息、历史病历和检查结果等,有助于进行全面、科学和个体化的治疗决策<sup>[9-10]</sup>。此外,电子档案的数据分析功能可以帮助管理人员进行医疗质量评估和风险管理,促进医院的绩效改进和持续发展。档案信息化建设提供了更加便捷和高效的工作方式,减少医护人员繁琐的纸质档案处理工作。通过电子档案系统,医护人员可以迅速浏览和记录患者的诊疗信息,避免纸质档案的翻阅和整理,节省了时间和精力。此外,电子档案的共享和协同工作功能使得医护人员之间更加便捷地共享和交流患者的信息,提高协作效率,这对多学科协作和全员参与的病例讨论、诊治和护理提供了有力的支持。电子档案系统能够自动化和优化医院档案管理的流程,如患者信息录入、发放病历和检查报告等。这减少手工操作和潜在的人为错误,提

高工作流程的效率和准确性。此外,电子档案系统还可以与其他医院信息系统进行集成,实现数据的自动交换和共享,进一步提高工作效率和工作质量。因此,通过提供快速、准确和全面的数据支持,档案信息化使得医院管理更科学和个体化,促进医疗质量的提升和风险控制。此外,电子档案的便捷和高效性,可以减少纸质档案处理的繁琐,提升医护人员的工作效率和满意度,为多学科协作和全员参与的病例讨论、诊治和护理提供有力的支持。

综上所述,档案信息化建设对医院档案管理具有重要的作用和价值,能够提高档案管理效率、保障档案信息安全,并且促进医疗服务质量的提升和医学研究的发展。尽管在建设过程中会面临一些挑战,但合理规划和有效管理可以最大限度地发挥档案信息化建设的优势和价值,为医院提供更高效、准确和安全的档案管理服务。

#### 参考文献

- [1] 郭云. 档案理念创新与网络管理模式构建在加强医院档案信息化建设中的探讨[J]. 兰台内外, 2023(01): 4-6.
- [2] 李文华. 档案信息化建设在医院档案管理中的价值与发展研究[J]. 商讯, 2022(24): 151-154.
- [3] 周璇. 档案信息化建设在医院档案管理中的有效性研究[J]. 黑龙江人力资源和社会保障, 2022(11): 97-99.
- [4] 王艳峰. 医院档案管理中档案信息化建设的意义探讨[J]. 财经界, 2022(14): 146-148.
- [5] 武双. 档案信息化建设在医院档案管理中的作用[J]. 科技资讯, 2022, 20(05): 84-86.
- [6] 陈家欣. 档案信息化建设在医院档案管理中的价值及地位[J]. 才智, 2022(05): 190-192.
- [7] 李鸽伶, 康乔莉, 王屹峰. 互联网+时代智慧医院档案管理的实施困境与优化策略——以浙江省肿瘤医院档案信息化建设为例[J]. 浙江档案, 2021(12): 50-52.
- [8] 燕华. 档案信息化建设在医院档案管理中的价值[J]. 黑龙江档案, 2021(06): 278-279.
- [9] 张志军. 档案信息化建设在医院档案管理中的有效研究[J]. 财经界, 2021(36): 197-198.
- [10] 张辉. 档案信息化建设在医院档案管理中的价值及有效应用[J]. 兰台内外, 2021(28): 23-25.