

医保档案管理的规划研究

王桂霞

(吉林省公主岭市医疗保险经办中心 吉林 公主岭 136100)

[摘要]国内医保的创新与调整,发展成为当下全民医保的环境,满足各种情况居民对参保的意愿,进而构建了国内优质的后勤保障机制。面对全面实行医保政策,以及医保工作的发展过程中,出现许多管理上的问题,特别是医保档案的管理,作为医保工作中最重要的内容,传统的医保档案管理工作已经体现出不堪负重的情况,无法满足现代社会医保信息变化的复杂性与庞大的工作量。因此本文对医保档案管理的规划进行初步的研究,以便促进医保管理工作的发展,使医保档案管理更加高效、更加便捷、更加科学、更加安全、更加准确等。

[关键词] 医保档案; 档案管理; 规范管理

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-627X.2021.06.528

引言

医疗保险业务档案(以下简称医保档案)管理是医疗保障部门的一项重要职责。医保档案真实记录了参保单位及个人医保经过,并确定其享受医保待遇的重要依据。医保档案成为实现参保人员“记录一生、跟踪一生、服务一生、保障一生”的重要依据,因此,医保档案又被称之为“民生档案”。2009年,国家档案局与人社部联合发布《社会保险业务档案管理规定》(以下简称《规定》),为规范医保档案管理提供了根本遵循,对促进医保档案规范管理发挥积极作用。

1 档案管理现代化的价值与意义分析

1.1 有效推动医保管理发展

档案管理是医保无形资产管理的重要构成,对医保而言,医疗档案是非常重要的资产,在医保技术水平、管理水平和建设发展的方方面面发挥着非常重要的作用。医疗档案涉及医保工作的各个方面,例如临床、科研、经营、管理等等,档案能否真实、详细、全面、精准地记录各个环节的数据将会直接影响到档案管理质量,最终反映于医保建设和发展进程之中。医保档案资料的内涵非常丰富,具有很大的医用价值,长期积累下的各项资源是对过往各项活动的总结和再现,档案管理现代化将进一步突出档案资源作用与价值,特别是为临床和科研提供准确依据。档案管理工作的持续发展将使得档案存储更加丰富,档案梳理更加详细,员工的工作积极性和工作热情将进一步激发,共同为医疗卫生事业发展和医保管理科学发展提供支持。

1.2 提供高质量信息支撑

医疗卫生档案能够真实而全面地记录医保各岗位和各部门之间的信息往复过程,这些重要信息资源将会永久保存,成为医保各项工作记录的重要轨迹,医疗工作者可以利用这些数据资源了解疾病的本质并探究医学发展规律,对医疗事业和医保发展形成全面的认知,进而采取积极有效的方式提升当前医保医疗水平和管理水平。医保管理者也可以利用这些信息数据及时发展医保在发展进程中出现的和不足,进而持续提升管理水平,为医疗水平、工作效率和服务水平的全面提升提供更加有效的管理支持,这对于医保长期发展战略制定及重要工作

部署落实都具有非常积极的意义。

2 医保档案管理的现状

2.1 未意识到档案管理的重要

大部分医保领导未认识到档案管理的重要性,对医保档案管理工作有所忽视,认为医保只需要做好治病救人、医学研究工作,而档案管理工作是一项耗时耗力且无甚经济效益的工作,因此未建立完善有效的医保档案管理模式,弱化了档案管理在医保发展过程中的效益。另外,由于多数领导不重视档案管理,也使得医保档案管理工作面临着人才匮乏的问题,主要体现在医保在对档案管理人员的聘用上,往往存在档案管理人员专业不对口的问题,且忽视现有档案管理人员的培训教育,从而导致档案管理人员责任意识不强、工作能力较低,无法满足新形势下医保档案管理发展的需求。

2.2 档案管理制度不够完善

受到意识形态的影响,如今许多医保档案管理制度不够完善。首先表现在医保各科室部门在档案管理工作时,往往会按照自己的意愿来进行,随意性较强,缺乏有效的管理制度进行约束,这并不利于医保对档案的统一管理。其次是缺乏完善的档案管理制度,导致实际工作中常常存在管理人员分工不明确、责任相互推诿的现象,进一步加剧了医保档案管理工作的混乱程度。最后表现在缺乏完善的考核制度,无法有效对档案管理人员的工作行为进行约束,以致于档案管理人员管理意识较低,不利于医保档案管理质量的提升。

2.3 档案管理规范性不足

档案管理规范性不足也是目前医保档案管理模式中普遍存在的问题。主要表现在许多医保的档案并没有实现集中管理,档案分类不明确,在管理工作中也只是对文书、科研及部分实物档案进行归档,但会计、医疗设备档案等部分分散在各科室中进行管理,这样的档案管理模式在整体性和安全性方面存在较大的不足,会导致归档重复的问题发生,也浪费了大量的人力物力资源。

3 医保档案管理的规划研究

3.1 应用先进的管理技术

医保档案管理工作结合实际情况将信息化管理技术应用

到日常的工作当中,是通过改变传统的工作方式来促进医保档案管理工作更具规范化。在现代社会,医保档案管理全面转变成信息化与数字化发展方式,充分利用了当下社会的先进科学技术是促进医保档案管理工作的发展,同时也是医保工作未来的发展趋势。而医保档案工作人员要根据工作模式的转变,抓紧开展自身能力的提升与工作思维的转变,重点学习计算机信息技术,信息化管理知识,档案管理系统的应用,以及全新工作的相关制度标准,以此来满足全新工作岗位和工作内容的要求。信息化档案管理工作不是发展的终点,而是发展的节点,所以,在日常的工作过程中不仅要完成平日的工作内容,也要通过不断提升工作能力,积累工作经验,储备丰富的理论知识来完成对信息化医保档案管理工作进行完善,保证整个医保工作可以满足随着社会发展与政策的调整提出新的要求。

3.2 增强医保档案管理意识

想要形成优质的医保档案管理工作质量就必须增强工作人员医保档案管理的意识。医保是国家出台保障人民群众生活的有效措施,想要推动医保工作全面建设,就要确保医保具备真实、可靠、健全、稳定和安全的档案管理工作。因此医保工作人员必须重视医保档案管理工作,增强医保档案管理工作的意识,是实现构建良好工作效果的基础。通过教学方式,强化医保档案管理人员的工作意识,让工作人员对医保档案管理工作进行全面透彻的理解,深刻了解医保档案管理工作的重要性,以及医保档案管理工作具备的法律效应,让医保档案管理人员对医保工作管理报以严谨、认真、细致的态度。注重对医保档案发展做出科学的规划,可以结合地方真实情况来完成对工作开展的设计与规划,对医保档案管理工作具有极大的促进作用。专业的人才完成专业的任务,合理安排专业的档案管理人员管理医保档案,能够更好地解决工作中存在的难题,创造优质的服务。

3.3 制定完善的档案管理体系

医保档案管理工作将全部档案信息录入信息化档案管理系统中是目前最有效的管理方式。将信息化管理技术结合现实工作内容建设医保数据库,凭借信息技术创建医保管理体系,并且与连接社会上各方面资源如医保、社区诊所、体检中心、药店等,将医保卡作为服务目标,形成综合性医保服务系统。这个体系建立的目的是全面记录医保、医保部门、参保者的详细资料,做好及时记录医保信息的变化,通过资源共享方式为参保者与参保企业提供查询及应用的服务。完善的医保档案管理体系可以进行信息查询,可以调查参保者的全部情况,可以了解新出台的医保政策,可以掌握参保的具体细节和详细流程,还可备案就医记录等等。通过医保档案管理体系来优化整个医疗保障工作的结构,提升医保档案管理工作的效率。

3.4 推广大数据在医保中的应用

随着计算机信息技术在医疗、办公等领域的广发应用,产生了庞大的医保、医疗数据。但医疗数据与医保数据之间尚未完全实现跨界融合,主要表现在医疗数据与医保数据的标准化程度低,数据管理存在碎片化,双方数据信息不兼容。因此,要积极推广大数据在医保业务中的应用,实现医疗数据与医保数据信息共享、兼容,打通双方“信息孤岛”。以医保报销档案为例,在医疗机构一端,将出院小结、费用清单等相关报销凭据资料以数字化形式提供给医保业务一端,在医保业务报销时,便无需参保人员提供相关的纸质资料。

3.5 创新医保档案资源利用价值化

随着大数据、云计算、物联网、互联网技术的发展和应用,医保档案的开发与利用步入了快车道。为此,医保部门应本着档案资料开发利用价值化的目标和原则,不断创新医保档案开发与利用模式和方法,为广大不特定主体提供优质高效服务。为此,可结合医保档案实际,编纂科学合理的医保档案检索工具,如医保档案全引目录、医保档案案卷目录等,并将目录转化为信息化模式,便于在线检索、查询。此外,医保档案借助医保信息化平台,以及各种新媒体载体,开通在线医保档案查询、利用等即时服务功能,实现线上线下同步服务,最大限度地发挥医保档案的现实应用价值,助力全民医保政策的落地生效。

3.6 明确医保档案管理工作的目标

医保档案管理工作的目标要做好三点:首先,医保档案管理工作要将服务参保人员作为重要的工作内容,在做好服务群众方能展现出医保档案管理工作具备的重要作用。其次,医保档案管理工作要遵从领导指导意见,这是实现医保档案管理工作实际价值,是规划医保档案管理的详细内容。最后,医保档案管理的核心目的是要构建稳定有效的服务机制。

结束语

重视医保档案管理的规范,加强医保档案工作的发展,并且将先进的档案管理工作方式与科学的管理理念应用在医保档案档案管理中,能够促进医保更好地服务参保人员。同时优化医疗保障的工作流程,构建优秀的国家保障制度,这是切实完善国内人民群众的生存环境,解决群众的后顾之忧,也是促进国家建设发展的重要措施。

参考文献

- [1] 骆里光. 大数据下医保档案的信息化管理要点刍议[J]. 兰台内外, 2021(12): 39+45.
- [2] 王涛. 新时期下医保档案管理信息化建设要点研究[J]. 电脑知识与技术, 2021, 17(11): 36-37+40.
- [3] 张艳娟. 信息时代医保档案创新管理探析[J]. 档案天地, 2021(03): 56-57+12.