

医院档案信息化建设与管理举措

张金波

(潍坊市寒亭区人民医院)

DOI:10.12238/jpm.v3i2.4644

[摘要]医院档案是医院各项管理工作的重要基础与保障。高质量的医院档案管理成为医院发展的迫切要求,以信息化建设为根本,积极融入和服务医院各项工作管理,是目前医院档案管理工作需要重点解决的问题之一。本文立足医院管理与发展,以档案实施信息化管理为突破口,提出些许浅薄见解进行阐述和探讨。

[关键词]医院档案; 信息化; 管理; 措施

Hospital archives information construction and management measures

Zhang Jinbo, Weifang City, Hanting District People's Hospital

Abstract: Hospital archives are an important basis and guarantee of various hospital management work. High-quality hospital archives management has become an urgent requirement for the development of hospitals, with information construction as the fundamental, actively integrate and serve the hospital work management, is one of the key problems to be solved in the current hospital archives management. Based on the hospital management and development, this paper takes the implementation of archives information management as a breakthrough, and puts forward some shallow insights to elaborate and discuss.

Key words: hospital archives;; information; management; measures

随着医院工作信息化水平的提升,医院档案管理的信息化建设也被提上了议事日程。医院档案信息化建设不仅是医院发展的需求,也是档案工作社会信息化大环境下的必然发展阶段,要突破医院独立档案管理的认知局限性,树立区域性医院档案资源总体观,积极推进档案信息资源的共管共享,发挥医院档案服务医院日常管理工作,提升医院管理和工作水平,同时增强医院档案工作服务社会卫生事业发展和保障人民生命健康的能力。

一、医院档案信息化建设的意义与作用

(一)提升医院档案综合管理质量。医院档案来源于医院管理部门和业务诊疗部门,其档案生成和来源复杂,设立的档案门类多,形成的档案数量庞大,这为收集好、保管好、利用好医院档案带来较大的难度。但是医院档案是医院工作效能提升的重要支撑性资源,除了需要档案人员过强的专业素质与认真负责的工作态度强化档案管理之外,更要需要现代化的管理水平来提升医院档案管理效率。在医院业务办公信息化的有力基础条件下,医院实施档案信息化建设有了坚实的基础,可以搭乘医院信息化办公平台系统,实现信息化管理档案各项工作的开展。利用信息化管档方式,可以高效率的整合更多档案资源,为档案高效利用提供方便,促进医院档案管理的现代化和科学化发展,服务医院效能提升,增强医院的社会影响力。

(二)有力提升档案利用效率。医院档案利用频繁,繁重的手工利用查阅,查阅速度慢、查阅内容不全面,加之纸质档案利用的种种限制,都严重影响了医院档案作用的发挥。在医院档案信息化实施的基础上,可以一改往常的落后查档方式,不需要到库房去调阅翻找所需实体档案,查阅手续也更为简便,只要符合查档案要求,档案在可用范围内就可以及时提供计算机终端予以提供,这极大地方便了档案的利用,利用效率明显提升。并且随着信息技术的发展,档案管理系统的不断完善,医院档案可以实现局域网权限性查阅利用服务,医院建有

综合集中地档案信息资源库,并且与局域内多个计算机管理终端连接,在所赋予的权限内可以实现档案信息的最大化利用,不受时间和空间的影响,随时随地提供档案信息参考,服务利用的范围和质效将会得到突破性改观,可为医院各项工作提供更为完善的档案信息服务。

(三)文件的归档更为及时。医院每天在管理工作和服务患者业务工作中都会生成大量的文件材料,在医院办公化系统下生成的文件大部分是电子文件形式,这就为文件材料及时归档创造了有利条件。具体归档实施应用也较为简单,只需要在办公系统的末端设置文档归档功能,当一份文件履行完工作程序,符合业务或公文运转流程后就可以点击生成归档文件,归入医院的档案数据库,其便捷快速地“一键式”归档,可以不再受过去传统归档质量和归档时间等多方面的限制。反观传统纸质档案归档,需要进行前期归档材料的梳理登记,然后进行分类整理,需要实施专人并安排专门时间进行整理,档案数量大会耗费大量时间和人力,占用大量的档案存储空间,这与日益增多的医院档案管理明显不相适应,由此可见信息化归档的重要性和必要性。

(四)档案保管更加安全。医院档案保管需要关注两个方面的问题,一个是档案保管的安全,防止档案丢失和信息泄露;一个是档案文件材料的长久存放,延长档案存放时间。为此,在档案管理中需要做好的档案保管工作较多,如创造好档案管理的条件,建设面积和结构合理的档案库房,配置齐全的档案安全防护设备,并每天进行重复性的温湿度登记和档案保管情况登记等。在档案信息化条件下,档案保管的程序和方法更为简单和安全,一是可以有效避免档案实体利用过程中的损坏、褪变,档案信息存储于数据库和服务器之中,并且采取多份备份存放方式,档案数据具有多份安全保证,不会因唯一性信息丢失出现的无可挽回风险;二是可以有效避免档案实体的丢失风险。信息化条件下的档案管理利用方式,彻底改变了过去利

用实体档案容易出现的案卷丢失以及卷内文件丢失的情况,档案利用通过计算机扫描件或电子档案的形式提供利用,不在解除实体纸质档案,避免了实体档案损毁的风险,完全保证了实体档案的安全,更加有利于档案的长久保存。

二、医院档案信息化建设中的问题与不足

(一) 档案信息化管理没得到应有的重视。随着医院的信息化程度不断提高,医院的工作效率大幅提升,在这种前提下实施档案信息化是单位发展之需。目前环境下,医院对档案信息化的认识仍然不够到位,医院自上而下普遍存在的认识:档案工作就是已经完成的工作过程记录,只要保存好不丢失就可以,没有什么经济效益,不必要进行耗时费力的信息化建设。这种认识直接成为档案信息化建设的障碍,在影响医院档案信息化水平能力提升的同时,更大的问题是会影响到医院的健康长远发展。

(二) 缺乏科学的管理原则。医院档案信息化建设中暴露的问题是各方面的,其中作为保障性工作的管理工作是导致档案信息化建设质量不高的关键。如缺乏档案信息化建设的通盘考虑,只注重档案室的信息化建设程度,忽略了将档案信息化功能延伸至业务部门和职能部门,出现档案信息化功能不齐全,很多作用无法实现。科学的管理原则缺失,导致了医院档案信息化发展的不全面、不平衡,阻碍了医院档案信息化管理的科学进展。

(三) 缺乏有效的档案管理制度。对制度建设不够重视,日常档案管理中缺乏制度管理档案的观念。在档案制度建设方面,制度的内容要求没有及时根据工作发展变化来进行补充完善,陈旧的原有档案管理制度已经不适用当下的档案管理要求,特别是随着档案信息化的发展,更需要建立完善的管理制度,保障档案信息化建设的正常开展;在制度执行方面,体现较为明确的是“制度形同虚设”,实际工作中很少按照档案管理制度来进行,档案利用应该履行基本的登记程序,但是往往是一个电话或者不登记就直接查阅案卷,这也体现了档案管理人员碍于面子,缺乏制度执行的能力和勇气。

(四) 档案信息安全管理能力不够。相对于实体档案安全保管,医院的信息化档案安全管理要求更为严格,落实到位也更有难度。信息化的档案安全管理需要以技术为主要防范手段,更多的实施信息化管理平台安全维护和档案数据库的安全存放,但是因技术缺乏,对于网络的安全维护,有关恶意软件对档案网络的侵害等管理应对不足,导致出现一些安全管理漏洞。同时,作为医院档案管理的主体,档案人员的安全管理意识不足,不能及时开展档案信息平台监管和维护。为此,医院在实施档案信息化建设管理中,应高度注意安全管理能力的提升。

三、医院档案信息化管理的对策

(一) 提升档案信息化管理理念。医院档案管理工作要置身于医院综合管理之中进行定位与布局,毕竟医院档案来源于医院各项工作,其必然要适应和服务医院发展。为此,医院档案工作要创造条件,积极融入到医院的信息化建设总规划,实施档案工作与业务工作对接性的信息化建设发展思路。在明确档案信息化建设任务思路的前提下,重点要做好具体工作的实施与安排,这就需要不断提升医院领导、档案部门和各业务部门的信息化管理意识,创造好的条件,逐步实施全面的档案信息化管理方式,提升医院管理档案水平,更为高效的发挥档案信息化形式服务医院工作的优势。

(二) 改善档案信息化建设管理条件。目前,很多医院都实施了计算机办公系统办公,并通过专用的院内局域网开展工作运行管理,但是网络建设因升级改造不够及时,在系统终端没能设置基本的归档、打印、拷贝等输出性管理功能,网络的档案化管理需求还有较大差距。为此,要加大对档案信息化管理条件的升级,在原有医院自动化系统管理的基础上,将档案管理功能健全完善起来,如增加管理类档案收集归档和病案、会计档案管理纳入系统管理,为建成医院档案信息综合中心奠定基础。要强化设备和软件管理投入,建设符合档案信息化建设所需的计算机服务器机房、档案数字化加工管理用房以及智能化的档案存储库房;软件方面应以方便档案的管理和利用为原则,提升医院档案管理的质量和效率。

(三) 落实全面的档案安全管理措施。信息化条件下的医院档案信息数据在方便提供利用的同时,也为信息的对外快速复制创造了条件,带来了防范复杂的安全管理压力。这就需要采取更多的档案安全管理新措施,筑牢医院安全管理的“防火墙”。一是要强化档案管理安全思想底线。树立档案安全管理是最根本,是档案工作开展的一切保障和前提思想,积极学习先进的网络安全管理知识,形成医院档案安全管理行为准则和工作守则,用以规定和规范档案日常管理,并经常开展档案安全管理安全教育交流,相互借鉴经验,启发思想,最终达成一致的档案安全管理共识,在档案管理工作中推行运用。如在档案的信息数据查阅利用和档案的信息化加工等过程中,都要遵守基本的档案管理流程,将档案信息安全管理落在每一个工作细节之中。二是落实档案安全管理行为。对于确认的安全管理制度要积极抓好落实,做到真正有效落实,可以从院领导开始带头遵守档案利用规定,落实严格的利用程序,实施签批审核制,坚决杜绝不按程序,无权限设置查档现象。不能随便的口头招呼就进行调阅档案,甚至不履行签字登记手续,这些都会对档案安全管理带来隐患,造成有机可乘的信息泄露和篡改问题发生。

(四) 提高档案信息化管理水平。医院档案信息化建设过程漫长,维护管理和运行使用工作也较为复杂,但其最根本的目的还是要发挥日常管理利用方面的快速便捷优势,这就要求医院档案管理人员能够熟练开展网络化的档案材料收集入档、整理编目、检索利用工作。信息化的档案管理,需要档案人员提升信息技术应用能力,并应用到专业化的档案信息管理工作之中,创新性的开展档案管理,做出更高的成绩。

四、结语

总之,医院档案实施档案信息化管理已经具备良好的基础和条件,档案管理工作要借力医院的原有基础,从档案管理的需求切入医院整体信息化管理规划,积极开展档案管理信息化管理方面的技术研发,保障提供高质量的档案信息服务。也只有实施档案信息化管理才符合当下的医院内在管理要求,这对于近年来医院实施的个性化服务,诊疗不间断服务等工作都会提供不可替代的支撑作用,促进医院管理水平提升,实现医院社会和经济效益双丰收。

参考文献

[1]李星河.对医院档案管理信息化管理工作的分析与探讨[J].科学与财富,2019(11):131+132.[2]张晓霞.医院档案管理信息化建设的机遇与挑战[J].科学与技术,2019(09):282-283.[3]王宏萍.浅析医院档案信息化管理的迫切性需求探讨[J].数码设计,2018,(12):167-168.