

医院档案信息化管理模式的构建研究

邹夏南

南阳市中心医院, 河南南阳, 473000

摘要: 医院档案记录了患者患病治病的全部信息, 从某种意义上说它是对人民健康的保障, 也是医护人员在工作中积累的实战经验, 对医院的发展有着十分重要的作用。因此加强医院档案信息化管理是关乎医院未来的发展, 同时也是医院的发展趋势, 医院管理部门对此应加以重视。本文通过分析医院档案信息化管理模式的必要性以及构建信息化管理模式的作用, 为医院加强档案信息化管理模式的构建提供参考。

关键词: 医院档案; 信息化管理; 管理模式

中图分类号: G271

文献标志码: A

0 引言

随着我国经济的快速发展, 信息化技术现已被广泛应用于各个行业之中, 因此也促进了各行各业的发展。对于医院而言, 档案管理工作是医院管理工作中极为重要的一环, 同时档案也是记录医院发展历程的重要材料。但根据实际情况来看, 我国医院档案管理模式还存在一定的问题, 信息化技术的使用并未发挥出实质性的作用, 因而医院需要加强对档案信息化管理模式的构建, 促使档案管理工作的有效推进, 提高医院档案管理的信息化水平, 发挥出信息化技术的实质性作用, 优化医院管理工作。

1 医院构建档案信息化管理模式的必要性

传统的档案管理工作中档案的收集和整理均由人工进行, 但随着当前经济社会的快速发展, 医院档案资料数量越来越大、内容越来越较为复杂, 如果医院的档案管理仍然沿用传统的管理模式, 在实际工作中就可能由于整理不当而造成各类文件收集不及时等, 对后期的归档等工作也会产生影响, 甚至导致档案资料不齐全等。当前, 随

着信息技术的快速发展, 信息化的整体功能逐渐完善, 我国医院档案管理工作也积极地融入了信息化管理模式, 不仅通过各类计算机系统软件, 对医院内部所形成的文件进行归档保存, 还借助其他功能完善检索操作, 大大提高了档案管理工作的效率和质量, 更加符合了当前时代发展的要求。因此我国医院在档案管理过程中需要明确信息化的发展方向, 并增设各类远程子系统, 满足服务需求, 设置相应的功能, 明确不通等级的权限, 提高档案管理的便捷度, 既要促进各类档案实现个性化发展, 又要提高整体的管理质量, 让医院档案管理工作为医院的发展提供更好的服务^[1]。

2 医院档案信息化管理存在的问题

2.1 管理人员自身能力差

当前, 我国多家医院均建立了档案信息化管理系统, 但由于部分档案管理人员对信息化管理的认识不够全面, 导致档案信息化管理工作不达标。也有部分档案管理人员因对信息化管理系统的操作不太熟练, 从而不能达到预期的效果。这些都不能有效提高档案管理工作效率, 因此在档案管理工作中, 管理人员要不断提升自身工作能

作者简介: 邹夏南, 女, 河南南阳, 本科, 助理馆员, 研究方向: 档案管理。

力，以胜任新阶段档案管理工作的要求。

2.2 对信息化管理的重视程度较低

由于医院管理部门对档案信息化管理工作的整体重视程度不高，从而严重影响了医院档案信息化管理的质量。我国医院在档案信息化管理过程中因管理人员对管理知识掌握得不够全面，使管理工作难度更大，同时由于医院档案的信息化管理系统未能得到完善，也使管理工作出现了很多问题，这不仅严重影响了信息化管理优势的充分发挥，最终还会对医院的整体工作造成阻碍。因此我国医院管理部门应提高管理者对信息技术的认识水平，提高对档案信息化管理工作的重视程度，明确信息化管理的重要性，从而完善各个信息化管理系统，不断推进档案管理信息化建设的进程^[2]。

2.3 信息安全问题依然存在

信息数据库是系统建设的关键，医院档案的信息化建设需要构建各个部门的信息数据库，并利用信息技术对其进行完善，才能完成整个医院的信息化建设。针对目前的状况来看，计算机系统容易被外来病毒所侵扰，如果计算机系统被病毒破坏，其中所涵盖的各类档案信息就有可能被损害或者篡改，从而可能会对医院和患者造成不可估量的损失。另外，管理系统内的信息还可能在短时间内被迅速传播，因此医院内部各类档案信息就存在被泄露的风险，医院档案信息不仅涉及患者的隐私资料，还涉及医院的各种资料，一旦信息泄露，损失也很巨大，因此此类问题需要得到医院领导部门的重视。除此之外，对医院而言，档案信息化的发展也是一项重要的管理工作，因此在管理过程中针对医院的管理层、系统层、信息层等进行安全防控很有必要。

3 医院档案信息化管理模式构建对策

3.1 健全医院档案信息化管理组织体系

要着力保障组织体系的完整性和功能性，以便为档案信息化管理奠定良好的组织基础和责任基础。首先，可以对医院当前运营与管理的实际情

况进行深入分析与研讨，从中厘清档案信息化管理组织体系，进一步明确医院档案信息化管理体系的分管部门或责任人员，将不同类型档案作为档案信息化管理的重要元素。在日常信息化管理中注重分工协作，也可以按照不同业务类型和专业类型进行有效划分，确保不同类型的业务和与之相对应的档案管理功能都能有所实现。除此之外，在建设医院信息化档案管理体系时，可以针对医院现有组织结构、责任科室和相关人员开展网格化管理，明确不同部门不同工作人员在档案信息收集、档案日常整理和档案总结、归档等方面的工作职责，真正实现专人管理和标准化管理^[3]。

例如，当前很多医院已经逐渐实现了“一卡通”式服务，但门诊患者和住院患者的档案管理并不完全一致，因此在进行门诊患者档案管理时，可以积极应用“一卡通”管理模式的重要优势，在现有“一卡通”信息管理平台中，及时查询门诊患者的健康情况、输液情况、用药情况等，注重对现有患者档案信息的保存和梳理，提高门诊患者档案的实时性。而在住院患者的档案管理中需要强化医师工作站和护士工作站的二维化档案信息管理，住院医师工作站应注重对患者信息、用药信息、责任医生信息、费用信息、医嘱等重要档案信息内容的信息化管理，而护士工作站则更加侧重于对规范护理操作、床位管理、护理和费用管理内容进行针对性管理。由此可见，在不同类型档案主体的档案信息化管理工作中，要着重保障管理责任的明确性和规章制度的有序性，确保医院当前档案信息化管理工作有章可循、有例可依。

3.2 建设医院档案信息化管理配套信息工程系统

当前我国很多医院在进行档案信息化管理时，往往应用现有自动化办公系统和信息化档案管理系统进行操作，但是从医院当前档案信息化管理工作整体角度来看，仍旧存在档案信息化水平偏低、安全性不足的问题。为了有效解决此类问题和弊端，可以着重建设医院档案信息化管理配套信息工程系统，以便通过更为完善成熟的信息化手段和技术，对医院信息化管理系统进行优

化,确保现有网络产品、网络功能、系统集成等方面都能充分发挥优势作用。

(1)要保障医院档案信息化管理网络的完整性,需要提前了解不同部门档案管理工作的需求,建设更为稳定安全的信息化环境,同时注重与多部门开展系统化合作,针对人力资源管理、药品管理、患者病案、档案信息等重要内容进行及时归档与管理,充分发挥网络信息传输载体作用,实现档案信息化管理与业务活动信息之间的有效整合。(2)要建立信息工程系统,要着重明确医院档案信息化的主要工作需求,对现有档案管理对象进行信息收集、存储,并在档案信息的使用中实现信息检索、信息调阅和相关安全功能。结合医院现有电子文件信息内容明确流转和归档捕捉点,按照原始顺序梳理文件和档案内容,且在此期间可以配合应用大数据信息技术和物联网技术手段,明确不同档案信息之间的原始联系,确保能够在档案信息化管理中充分显示电子文件信息内容的来源、应用区间等等。(3)要保障不同类型电子文件格式的可转换性或通用性。由于医院现有档案信息内容来源相对繁杂,甚至存在多种格式,因此为了进一步提升医院档案信息化管理综合水平,要实现对不同格式档案信息内容的及时甄别和梳理、存储。(4)要在现有档案信息化管理系统中建立安全防护墙,设立安全监控系统,对多种紧急情况和突发问题进行有针对性的服务与维护,切实保障医院档案信息内容的存储安全性和传输稳定性^[4]。为了防止医院档案信息内容被篡改、泄露或出现病毒侵入问题,档案管理人员在日常工作中要避免应用U盘等移动终端进行档案信息内容的传输与处理,注重档案信息化管理室的消防隐患排查和清洁保障,着力凸显档案信息管理的安全性和有序性。

3.3 加强医院档案信息化管理基础保障能力

全面构建医院档案信息化管理系统不仅需要强化组织和制度体系建设、信息工程建设,更需要为档案信息化管理提供更加充足的基础保障,主要涵盖了硬件设施和软件系统保障、经费

保障、基础设施保障等多个维度。在硬件设施和软件系统保障工作中可以从医院实际需求出发,专业建设和规划档案信息化管理终端系统,统筹分配网络、服务器等重要硬件设施,确保现有信息化管理系统能够充分发挥作用。在软件系统中可以与专业人员进行合作,采取委托开发或直接由医院信息管理部门进行自主开发,通过此种形式提高档案信息化管理软件与本院档案信息内容的契合性;与此同时,需要对现有硬件设施和系统软件进行专业维护与升级,可以委托专业技术人员进行定期维护与处理,确保医院档案信息化管理系统能够充分发挥其作用。

医院档案信息化管理系统的经费保障更加侧重于硬件和软件的配置经费、档案管理人员专项培训经费等等。要进一步畅通医院档案信息化的资金筹措渠道和资金使用渠道,促进档案信息化管理工作有效开展。最后在基础设施保障中,可以以医院现有基础设施建设为基础,大力引进专业水平更高的设备和软件技术类型,例如可以结合医院当前档案数字化管理设施加大投入,提高档案信息化管理技术的引进标准,为现有档案信息管理科室或部门配置文本扫描设备、档案资料专项存储设备、保密资料存储设备、档案资料备份设备等等,同时也可以根据档案数字化处理需求引进安全保障系统和档案数字化传输系统。在实际工作中,医院需要始终坚持以问题和需求为导向的工作思路,切实转变档案信息化管理工作思维,在实践中不断优化完善档案信息管理数据库和基础设施保障体系,为医院档案信息化管理工作提供便利^[5]。

3.4 提升医院档案信息化管理的标准化水平

医院在开展大信息化管理时,如果始终沿用传统档案信息管理方法,则无法充分适应信息化管理需求,难以保障档案内容的最终应用与管理效果,对此要着力提升医院档案信息化的标准化水平。医院所开展的档案信息化管理工作主要可以分为自管式、半自管式和托管式三种类型,其中自管式依赖于医院自主开发与维护的档案信

息化管理模式,医院方面有较高的自主性,可以根据不同科室进行个性化管理和应用。半自管式管理模式的应用更为广泛,通过医院各科室的内部信息网络进行信息、电子病历、网站凭条等内容的共享、传输与沟通,在此期间实现档案信息化管理。而托管式模式则需要由医院方面委托第三方进行档案管理,虽然此种管理模式相对新颖,但是医院档案信息管理效果水平不佳,保密效果相对较差。由此可见,不同类型的医院档案信息化管理工作尤其独特优势和缺点问题,但是其中所共通的都是要保障档案信息管理的标准化效果。

在开展档案管理时要严格按照《电子公文归档管理暂行办法》《纸质档案数字化技术规范》等国家法律法规和行业标准要求进行管理与操作,档案管理人员和医院各部门档案管理分管负责人员需要在日常工作中注重对现有文书档案和纸质档案的图像扫描,对其进行数字化处理,随后逐一开展目录建库、信息数据备份和档案资源共享等诸多环节的工作。其中,为着力改善医院办信息管理局面,可以通过扁平化革新手段进行优化。例如医院不同部门或责任人员可以通过医院搭建的档案信息化管理平台进行档案信息内容的自主获取、整理,进一步减少了档案信息化管理过程中不必要的人力、物力投入^[6]。

除此之外,医院方面可以将档案信息化管理标准化内容纳入现有管理制度和绩效考核办法之中,以制度条例推动档案收集管理的标准化、规范化水平提高,也可以结合医院档案管理需求进行严格的内容分类,明确不同案卷目录、卷内目录的书写格式和书写内容,确保现有大内容清晰完整管理、条目严格规范。对于医院所开展的阶段性任务或现行文件内容可以根据实际落实需求和任务情况进行完结立卷和归档,避免因工作任务未完成而直接归档造成档案管理混乱和工作失误情况。

3.5 夯实档案信息化管理专业技术人才力量

医院档案信息化管理工作需要由专业档案管理人员进行处理和日常操作,因此在选择相关工作人员时需要着重保障工作人员较高水平的业务能

力和政治道德素养,同时可以兼具档案信息软件技术日常维护与处理、档案工作创新能力等。档案管理人员要积极学习和了解各类现代工具和信息化管理工具的运行原理和操作手段,将传统档案管理转化为更为多元化的管理方向,为档案信息化管理提供重要人才保障。另外专业档案管理人员可以积极了解和掌握信息化管理软件的操作技术,或定期参加档案管理专项培训或软件操作系统化培训等,不断提高自身档案信息化处理技能,保障自身信息处理水平和档案规范化管理技能。医院可以严格按照档案工作人员行为规范操作要求和现有规章制度,对档案管理人员的工作情况进行监督和绩效考评,督促其充分发挥主观能动性,保障医院档案信息化管理综合效果,为实现医院档案信息化管理水平提升提供重要人才推动力。

4 结语

当前我国医院档案管理工作的内容繁琐且专业性强,所以构建信息化的管理模式更符合当前医院发展目标,通过档案信息化管理可以充分发挥出医院档案的潜在价值,为后续突发事件提供保障,完善各类便捷服务,促使档案工作的进一步发展,为医院的未来发展奠定良好基础。

参考文献

- [1] 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.
- [2] 林晓丽.医院档案信息化管理现状及策略[J].办公室业务,2022(7):95-97.
- [3] 王登辉.基于新医改背景的医院档案信息化管理措施[J].黑龙江档案,2022(1):220-222.
- [4] 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(5):190-192.
- [5] 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(6):278-279.
- [6] 田倩.医院人力资源信息化管理体系的构建探析[J].消费导刊,2019(27):235.