

新医改下医院档案管理常见的问题和解决方法

李霞

(河北省廊坊市第三人民医院,河北 廊坊 065000)

摘要:随着新医疗体制改革的不断开展,新医改对于医院的档案管理也有了更加具体化的要求。本文就新医改背景下,医院档案管理中遇到的常见问题进行了简单分析,并据此展开了相关解决办法的探讨。旨在提高档案管理水平及利用率,提升医院的整体管理水平,促进医院建设的可持续发展。

关键词:新医改;医院;档案管理;解决办法

1 引言

医院档案不仅涉及到医院自身的发展建设,更关系着医院患者的生命健康安全。正因如此,加强医院档案管理力度,科学化发展医院档案建设体系,是实现医院数据现代化的主要工作。在新医改背景下,落实医院档案管理工作,提高医院档案管理水平,实现更加全面的医疗服务。

2 新医改下医院档案管理常见问题

常见的医院档案管理工作主要有书面、电子数据等形式,其主要功能是记载医院发展资料,为医院建设提供理论基础。但在新医改环境下,部分医院管理者对档案管理意识较差,没有认识到医院档案管理的重要性,工作态度极其敷衍。档案管理水平低下,没有一个健全的医院档案管理制度,经常发生偷盗事件,档案数据泄露严重。

此外,部分医院虽然已经建立了属于自己的档案管理体制,但无法满足新医改下对医院档案管理的要求,档案利用率不高。且档案管理人员水平有限,对专业人员培养较为匮乏,管理技术水平较为落后,整体工作效率较低。医院档案管理硬件设施投入不足,无法高效地完成档案整理分析工作。

3 新医改下医院档案管理问题解决办法探讨

3.1 健全相关管理体制

一个健全的管理体制,是保证档案收集处理有条不紊的关键。新医改环境下,医院档案管理工作的核心是收集、分析和整理医院卫生服务建设的相关资料,全面了解不同科室对于档案信息数据的具体要求,为其他科室提供数据服务。根据医院的具体需求,不断改进管理制度,对档案管理办法进行修改补充,使医院管理体制更加合理化、现代化。

加强对电子档案的安全重视问题,完善相关体制,避免出现数据泄露的风险。由专业人员负责设立电子档案防火墙,并对相关管理人员进行安全问题培训。编制各种形式的检索方式,为医学科研、模拟决策提供全方位的信息化技术支持。

3.2 加强专业人才培养

医院档案管理人员的专业能力以及文化素养,很大程度上决定了医院档案管理工作效率。随着现代科技的快速发展,电子档案管理涉及到的知识含量越来越多,涉及的信息面越来越广,这对档案管理人员的专业技术水平是一个不小的考验。不仅要求相关人员具备一定的专业知识,更要求掌握大量现代化科技操作技术,以及一定的管理经验^[1]。

医院要经常进行电子档案管理人员的专业素质培训,加强档案管理人员队伍建设,提高业务水平,推动档案管理水平的进步。设置一定的奖惩措施,激发工作人员的学习热情,保证档案管理工作的有效开展。

3.3 加强档案法的学习

深入学习新医改环境下,医院档案管理相关的法律法规,普及档案管理法法律意识。根据《档案法》中的相关规定,结合医院的实际工作情况,逐步完善各项规章制度,降低档案处理的随意性。

制定档案管理条例,使管理者与基层工作人员都能认识到档案数据管理的重要性,积极主动配合档案管理人员进行工作。档案管理

人员要明确自己的工作范畴,根据档案管理法将有关数据进行细致、合理化分配,保证档案的实际应用意义,帮助医院各项工作的正常进行。

3.4 积极调研、合作共享

在医院档案管理工作开展过程中,相关人员要做好一线调研工作,掌握最新的实验数据,全面了解各科室的具体要求。医院档案管理作为医院综合管理的重要组成部分,其在医院发展过程中的作用是不可替代的。要根据医院的发展需求,以及《医院卫生档案管理法》等相关法律法规的规定,使档案管理的综合实力与医院的业务水平相匹配。

全面系统地分析各种反馈信息,控制信息管理规章制度要求,增强信息利用率。扩大检索工具的研发力度,编制多种检索工具,实现档案工作多元化服务。加强与各部门之间的沟通,实现档案资源的有效化、合理化。

3.5 提高档案管理工作宣传力度

医院应提高档案管理工作的宣传力度,确保相关人员能够充分意识到档案资源管理的重要性,并了解档案管理对医院工作的实际意义。坚持树立以服务为核心的工作思想,拓宽信息获取途径,加大资源的开发利用,保证医院的工作效率与质量。

在人员招聘时,注意各个专业的录用比例,并进行相关的培训考试,只有结果合格的人员才能应聘上岗。这样做的目的是为了提员工对于档案工作的重视程度,保证员工的知识储备,摆正员工的工作态度,提高档案管理工作影响力。

3.6 加大资金投入,完善硬件设施

基础设施的建设是保障医院档案管理工作开展的关键,医院必须加大相关设施的资金投入力度。根据自身经济条件与实际要求,配备专门的档案库,加强安保系统,防止档案数据被盗等问题的发生。引进各种先进的仪器以及计算机、打印机等现代化设备,实现日常工作自动化,信息传递网络化。采用专业软件进行编目、检索、统计等日常管理工作,提高工作效率,从而推动医院各项工作的开展。

借助区域网系统,减少档案占地面积的同时,提高数据的使用效率,实现各个领域的信息自动化发展。充分考虑到档案管理的建设与医院发展的匹配度,使医院档案管理的设备配置、人员素质、管理水平、业务技能等各个环节的发展相适应^[2]。

4 结束语

综上所述,在医疗体制全面改革的时代背景下,医院要顺应时代发展的需要,引进先进的技术人才以及科学的管理方法,加大医院档案管理力度。随着现代化科技的不断进步,将计算机的快捷简便运用到医院档案管理上来,为使用者提供更加便利的服务,促进医院的现代化发展。

参考文献

- [1]马婕.医院电子档案管理存在的问题及解决方法[J].办公室业务,2020(01):126-127.
- [2]解春莉.医院档案管理中存在的问题及其解决方法[J].科技与企业,2013(07):67.