

论医院档案管理中应用 6S 精细化管理的重要意义

王英臣

(莒县妇幼保健计划生育服务中心, 山东 日照 276500)

摘要:提升医院各项管理事业的管理水平,是当前医院提升自身综合竞争力的重要方式,档案管理作为医院管理工作的基础内容之一,提升医院档案管理工作的水平,可以为医院各项事业的改进和优化提供助力。为此,本文以6S精细化管理为基础,同时分析了6S精细化管理在医院档案管理中运用的要求、意义以及不足,并分别从档案管理制度、档案管理方式、信息化设施建设以及人才队伍建设等四个层面,提出了6S精细化管理视域下医院档案管理工作优化的对策。

关键词:6S精细化管理 医院 档案管理

中图分类号:G271 **文献标识码:**A **文章编号:**1003-9082(2022)03-0112-03

引言

伴随着社会发展水平的提升,医院在发展的过程中所面临的竞争压力逐渐增加,为了适应新时代背景下的发展环境,医院需要在具体工作实践中进行深入的思考,找到具体工作实践中存在的不足,有针对性地采取工作对策。档案管理作为医院管理工作中的有机组成部分,对医院的建设和发展具有不可忽视的影响。但档案管理不同于财务管理或人力资源管理,本身经济效益的体现不明显,因此部分医院对档案管理工作的改进和完善并不重视,令档案管理工作的价值无法得到充分的体现。6S精细化管理作为一种先进的管理理念,可以引导从业人员更加系统地对管理工作进行审视。为此,医院档案管理工作人员有必要从6S精细化管理的角度对档案管理工作进行审视,逐步提升档案管理工作的水平。

一、6S精细化管理在医院档案管理中的运用

6S精细化管理是源自日本的一种管理理念,其要求各层级工作人员在具体工作实践中,应当从小事做起,逐步提升各项工作的科学性和规范性,从而促进企业管理工作水平和生产水平的提升^[1]。具体分析,6S精细化管理的内容主要包含以下6个方面,分别为整理(SEIRI)、整顿(SEITON)、清扫(SEISO)、清洁(SEIKETSU)、素养(SHITSUKE)、安全(SEcurity)等内容^[2]。对于医院档案管理工作而言,在“整理”工作层面,工作人员需要对不同的档案信息,按照具体的工作标准和要求进行整理,筛选出有用的档案信息,而后再以标准的管理方法进行管理,从而达到节省管理空间,提升档案管理规范性的目的;在“整顿”工作层面,医院档案管理工作人员需要对不同的档案信息进行合理的分类,而后再按照科学的编号方式进行编号,既要做到分门别类地管理档案,还要确保工作人员可以方便地进行档案查找;在“清扫”工作层面,工作

人员必须定期对档案管理工作区域进行清扫,包括最为基本的档案整理、卫生清洁、空间消毒等,同时考虑到对档案载体的保护,工作人员也需要做到控温、防潮以及除尘的工作;在“清洁”层面,医院档案管理工作人员不仅要做到区域环境的整洁,还要在工作实践中有效地落实不同的工作制度和要求,有效地落实各个工作人员的责任;在“素养”工作层面,从业人员需要依据实际工作的需要,及时提升自身的工作素养,确保自身能够更加有效地开展各项档案管理工作,并在实际工作中探求个人发展的新道路;在“安全”工作层面,档案管理工作人员需要及时转变自身的观念,加强对档案管理工作的重视,不仅要确保档案信息本身的完整性、真实性以及实效性,同时也需要做好防虫、防潮以及防火等工作。在新的时代背景下,在“安全”工作层面,医院档案管理人员还需要做好信息安全工作,从而全面提升医院档案管理工作质量和水平。

二、6S精细化管理在医院档案管理中应用的意义

1.有利于档案管理工作价值的展现

档案管理工作对医院的建设和发展具有不可忽视的作用,其不仅可以让医院工作人员对往期的工作内容进行回顾,找到工作改进和优化的路径,同时也可以为其他管理工作提供支持,帮助医院实现各项发展资源、医疗资源、资金资源以及人力资源等的协调,从而降低医院的运营成本。但受各种不同因素的影响,医院档案管理工作的价值并未得到充分的体现。将6S精细化管理理念融入医院档案管理中,工作人员可以完成档案管理工作科学化、规范化和精细化建设,提升医院档案管理工作的水平,为各层级工作人员更好地利用档案信息打下基础,间接地促进医院档案管理工作价值的挖掘和体现。

2.有利于医院医疗服务质量的提升

医院医疗服务工作的有效开展通常涉及多种不同的元

素,除了医院各科室的人员配置之外,还包括医院医疗资源的协调、各层级工作人员的思想建设、公层级工作人员的薪酬分配等,医院要想实现自身医疗服务质量的提升,就需要从根本上解决上述问题,让各层级工作人员在充足的资金、人员、资源以及思想建设等的助力下,更好地开展各项管理工作。强调6S精细化管理理念在档案管理工作中的引入,对医院档案管理工作提出了更高的要求,让医院档案管理工作不再停留在档案信息的收集和整理中。为确保医院各项工作的有效开展,医院的档案管理工作人员还需要延伸出档案管理工作的分类归纳和整理分析的内容,而后将档案管理工作作为医院各项管理工作的重要基础,令各层级工作人员更好地开展工作,逐步促进医院医疗服务质量的提升。

3.有利于调节医患之间的矛盾纠纷

医院和患者本身的诉求是一致的,都期待患者能够在医护人员的帮助下,摆脱病痛的折磨^[3]。但患者本身缺乏扎实的医学基础,难以在治疗的过程中理解医护人员的工作行为,从而导致医患纠纷成为了医院在建设和发展中的重要问题。同时,受部分医护人员自身建设不足的影响,出现医患纠纷问题,给医院的建设和发展造成了较大的影响。6S精细化管理在医院档案管理工作中的融入,可以让医院档案管理工作人员更加科学、系统地对档案管理工作进行审视,完成档案信息的筛选和有效管理,逐步提升档案管理信息的完整性、真实性和时效性。这样一旦发生医患纠纷,医院便可借助档案管理工作,完成患者就诊过程的复查,明确责任主体,有效地实现医患纠纷的避免和缓解。

三、6S精细化管理视域下医院档案管理中存在的不足

1.档案管理制度不完善

档案管理制度是医院档案管理工作规范化建设的重要依据,从当前医院档案管理工作的现状分析,受档案管理工作长期不受重视的影响,导致部分医院档案管理制度的建设存在套用、沿用、袭用等情况,并未与档案管理的实际情况进行匹配,档案管理制度不完善的情况明显。如部分医院档案管理工作已经实现了信息化建设,但在具体的工作实践中,依然以传统的、纸质版的管理制度为主,忽略了档案管理工作信息化建设的特殊性,影响了档案管理工作质量。

2.档案管理方式不先进

科学的管理方式是6S精细化管理在医院档案工作中引入的重要基础,为实现6S精细化管理理念在档案管理工作中的有效引入,档案管理工作人员有必要加强对档案

管理方式研究的重视。从当前医院档案管理工作的现状分析,部分医院档案管理工作人员并未将档案管理方式的革新重视起来,影响了档案管理工作质量。如在当前的社会背景下,借助物联网、互联网等的发展,医院可以借助信息化工作平台更为有效地收集档案管理信息,完成档案管理工作质量。但部分医院仍然未能完成档案管理工作与各个部门的有效连接,导致部分部门的档案管理信息无法被有效的收集和整理,从一定程度上限制档案管理工作价值的发挥。

3.信息化设施建设落后

信息化建设是医院档案管理工作落实6S精细化管理理念的重要路径,为此医院档案管理工作人员必须将档案管理工作的信息化建设重视起来,逐步提升6S精细化管理理念在医院档案工作中引入的效果。需要注意的是,医院档案管理工作的信息化建设是以各种信息化设施的建设为基础的,医院只有为档案管理工作人员提供先进、完备的信息化设备,才能全面提升医院档案管理工作信息化建设的价值。反观目前医院档案管理工作的建设情况,信息化设施更新速度不足,信息化设备建设不完善等仍旧是限制部分医院档案管理工作信息化建设的重要因素。

4.工作队伍的建设滞后

伴随着社会发展水平的提升,医院档案管理工作逐渐呈现出先进化、丰富化以及复杂化的特点。首先,在先进化层面,从业人员不仅需要引入更加先进的工作理念和方法,还需要引入更加先进的管理技术,这样才能更好地挖掘医院档案管理工作价值。其次,在丰富化层面,医院档案管理工作人员所面临的档案信息在档案信息的内容和类型等层面均已经有了大的突破,让医院档案管理工作的对象具备了较高的丰富性和多样性。最后,在复杂化层面,工作人员需要结合多种不同的工作要求对各种档案信息进行调整,还要综合使用多种不同的方法,完成对医院档案的整理。综上,医院档案管理工作人员需要具备更高的工作素养,这样才能满足实际工作的需求。但部分医院并未将专业工作队伍的建设重视起来,纵使医院引入了先进的管理技术和方法,但受限于档案管理工作人员自身的素养,令这些管理技术和方法未能发挥出应有的作用,与6S精细化管理理念的要求和初衷背离。

四、6S精细化管理视域下医院档案管理工作优化的措施

1.明确工作要求,完善医院档案管理制度

明确档案管理工作的要求,是完善医院档案管理工作制

度的重要基础。从6S精细化管理的内容分析,医院档案管理工作人员在管理制度的建设时,应当兼顾整理、整顿、清扫、清洁、素养、安全等工作内容的要求。为此,在具体工作制度的建设中,工作人员需要从以下角度进行思考。第一,基于6S精细化管理工作内容的建设,医院档案管理工作人员必须将日常管理工作进行分类,并从精细化管理的角度进行分析,针对不同的管理内容制定具体的管理制度,明确要求不同管理内容的管理原则、管理方法、管理流程以及管理标准等,确保每一个档案管理工作人员都能够更为规范地参与到档案管理中。第二,基于6S精细化管理工作要求的落实,医院档案管理工作人员必须加强对各项管理工作监督制度建设的关注,借助监督机制的建设,督促各层级工作人员在具体工作实践中,完成各项管理制度和工作措施的落实。如医院可以要求档案管理领导层和管理层主动承担起监督作用,定期引导领导班子对档案管理工作进行评价,一旦发现问题,及时进行问责和处理,全面提升医院档案管理工作的质量。

2. 分析工作需求,革新医院档案管理方式

医院档案管理的方式需要与医院档案管理工作的需求相适配,这样才能最大限度地发挥出医院档案管理工作的价值。因此,为了实现6S精细化管理理念在医院档案管理工作中的落实,医院档案管理工作人员应当先对实际工作进行分析,明确工作的实际需求,而后基于6S精细化管理理念对档案管理工作进行分析,及时完成档案管理方式的革新。如在当前的社会背景下,医院在日常工作中所面临的管理内容逐渐增多,档案管理工作人员所要处理的档案信息在内容、类型、深度以及广度等层面均有明显的提升,传统的档案管理工作方式已然无法满足其实际工作的需求。鉴于档案管理信息化建设的便利性,医院档案管理工作人员必须加强对档案管理信息化建设的重视。在具体工作实践中,医院档案管理工作人员需要根据档案管理信息化建设的需求,及时完成档案管理工作方式的调整。如工作人员可以将被动档案管理的方式,转变为主动管理的方式,让档案管理平台自主地对不同档案信息进行收集、整理和分析,这样不仅可以降低档案管理工作的强度,同时也能让档案管理工作人员更为有效地对档案管理信息的价值进行挖掘。

3. 顺应时代发展,完善档案管理基础建设

前文已述,医院档案管理工作信息化设施的完善与否,

是影响档案管理信息化建设的关键内容。因此,医院在强调将6S精细化管理融入医院档案信息化建设时,有必要加强对信息化设施完备工作的重视。为此,在具体工作实践中,医院档案管理工作人员除了要考虑档案管理工作的需求之外,还应当顺应时代发展的趋势,为完善医院档案管理信息化技术设施提供方向。如在医院档案管理信息化建设的大趋势下,仍然有部分医院档案信息是以非数字化的形式展示的。所以在具体档案管理中,医院档案管理工作人员还可以考虑融入一些档案信息数字化转化设备,让各种档案信息可以实现数字化转化,间接地提升医院档案管理工作信息化建设的水平。

4. 扎实工作基础,优化人才队伍建设体系

人才是医院档案管理工作落实6S精细化管理的主体和重要基础,因此当医院档案管理工作融入6S精细化管理理念时,医院有必要加强对人才队伍建设的重视。为此,医院需要做好以下方面工作。其一,要关注医院档案管理工作人员工作观念的转变,引导医院档案管理工作人员提升对档案管理工作的重视。其二,要关注医院档案管理工作人员工作基础的扎实,借助宣传教育或培训工作的开展,引导档案管理工作人员明确6S精细化管理理念的内容及内涵,为6S精细化管理理念的落实提供工作基础。其三,要关注医院档案管理工作人员信息技术素养的培养,确保医院档案管理工作人员可以借助现代化、信息化的手段开展工作。

结语

6S精细化管理作为一种先进的管理理念,可以给新时代背景下医院档案管理工作的开展提供科学的依据,促进医院档案管理工作水平的提升。为此,档案管理工作人员有必要在6S精细化管理视域下加强对医院档案管理工作的研究,找到医院档案管理中存在的不足,并有针对性地采取工作对策。

参考文献

- [1]刘丽.6S精细化管理在医院人事档案管理中的应用初探[J].现代医院,2021,21(1):68-69,73.
- [2]张姣.6S精细化管理模式在医院档案管理中的应用分析[J].科学与财富,2021,13(26):304-305.
- [3]李芹芹.6S精细化管理在医院档案管理中的运用[J].卷宗,2021,11(23):23-24.