

基于医院信息化建设背景下的数字档案室发展模式探讨

张俊芳

(内蒙古自治区人民医院, 内蒙古 呼和浩特 010017)

摘要: 档案工作管理是医院基础管理工作中较为重要的部分之一, 是医院得以顺利发展的关键步骤。现目前, 伴随着医院加大对信息化建设的投入力度, 目前档案管理工作也深受医院信息化的影响, 一方面, 能够减少人为失误对管理工作造成的不良影响; 另一方面, 还能提升管理人员的工作效率, 利于更加合理地整合与共享信息资源, 同时还能确保医院档案管理的安全。但是在实际档案管理工作中, 仍然存在诸多问题影响管理工作的正常运行, 限制管理工作效率, 因此需要着手于档案管理工作效率低的问题, 结合信息化建设背景, 采取更加具有针对性的措施进行干预。本文就医院信息化建设背景下的数字档案室发展问题及措施进行如下分析。

关键词: 医院 信息化建设 数字档案室 发展模式

中图分类号: G270.7; R197.324

文献标识码: A

文章编号: 1003-9082 (2022) 09-0097-03

引言

医院档案是记载临床、医院各项资料和数据载体, 其属于临床治疗中非常关键的依据。只有对档案资料进行更加科学地收集、汇总和利用, 才能让医院档案管理工作效率得到提升, 让医院档案管理更好地服务于医疗工作与科研工作中。伴随着信息技术水平的不断提升, 给医院档案管理提供了便捷性, 同时也给医院档案管理工作带来极大的考验, 对管理人员管理工作提出更高要求, 推动医院档案管理工作朝着信息化方向发展。因此, 医院管理人员需要不断地创新医院档案管理模式, 更新管理方法, 让医院档案管理更加地适应社会发展的需求, 从而更加贴近当前时代背景下的医院档案管理工作需求^[1]。

一、信息化背景下医院数字档案管理工作特点

医院数字档案与传统档案进行比较, 其并非采用传统纸质方式对医院各信息进行记录, 而是依靠电子设备与先进信息技术, 对各资料进行收集、整理和存档, 并且凭借网络建立更加完善的数字集成管理平台^[2]。

1. 档案信息处理高效性

受到医疗水平提升与医疗卫生事业发展的影响, 医院档案信息管理范围与内容逐渐增多, 给医院档案管理工作带来一定的难度。主要涵盖内容为各科室、部门间的档案管理, 同时包括患者、医护人员信息等, 而当前数字档案能够将不同的医院信息以数字化形式进行储存, 包括文本、影像等, 记录方式简便, 让档案信息处理的效率得到提升^[3]。

2. 档案信息储存数字化

传统档案管理主要利用纸质对各资料进行储存, 不仅需

要医院专门设立一个档案室, 还需要由多名管理人员共同进行管理, 导致管理工作压力大、人力资源浪费多, 工作效率较低。同时, 传统纸质资料可能会受到环境、天气等影响, 时间一长可能会出现受潮而导致纸张破损情况, 此外, 当需要查阅临床资料时, 需要花费大量时间和精力寻找资料, 可能会影响医疗工作顺利开展。而利用数字化方式对档案资料、照片等信息进行记录, 让档案实体更加具有虚拟化, 让数字档案资源管理更加具有规范性; 具备较强的自主性与灵活性, 解除传统纸质储存模式的弊端, 让资料储存与管理更加的便捷^[4-5]。

3. 档案信息资源多元化

处于数字信息化时代, 医院需要建立全面的数字化资源管理系统, 利用数字化技术, 医院档案中的文字、图片等信息得到整合, 并且联系密切, 给管理人员工作提供极强的便利性; 同时数字档案需要具备较好的网络状态, 管理人员可借助网络的流通速度快等优势, 获取更多宝贵的、有价值的信息, 同时为资源共享创设条件。

二、当前医院数字档案室管理亟待突破的问题分析

1. 领导重视度非常关键

电子档案室在医院建设中发挥着重要的作用, 并且其包含较多的科室、部门, 管理人员的工作压力较大。部分领导人员未正确地认识档案室对医院未来发展及医疗工作正常开展的重要性, 因此未向数字档案室投入足够的人力和物力, 从而导致管理工作大多流于形式, 而缺少完善的制度规范管理人员的工作, 导致管理工作效率较低。因此, 医院领导需要对数字档案室的价值加以重视, 加大对数字

档案室的人力和物力投入,在维持资源合理范围内,积极开展宣传活动,让各层级领导及管理人员均能够对档案室重要性有更全面地认识,并且形成统一、正确的认识,从而推动管理工作不断地迈向信息化,引领医院管理工作朝着信息化方向发展^[6-7]。

2. 欠缺完善的管理系统体系

在当前背景下,众多医院均顺应时代的潮流,建立贴近本院的档案管理制度,但是在实际运行过程中,管理体系依然存在不完善、不规范等缺陷。譬如,管理人员在完成档案信息收集、整理及保存期间,工作散漫且随意性强,大多依靠日常积累的工作经验、习惯完成管理工作,从而导致档案管理资料内容良莠不齐、资料缺失、保密性差等情况出现。同时,部分管理人员缺少与其他科室、部门人员的沟通和协调,因而出现档案重复、内容丢失、管理标准不一致、资源及人员浪费等情况,导致电子档案室管理质量受到极大的影响^[8]。

3. 工作人员专业素质水平低

目前,部分医院仍然存在人员储备不足的问题,因此档案室管理人员并非专业的档案管理人员。据调查,医院档案管理人员多从事行政、护理或药剂师等工作,并且部分人员还需要身兼数职,人员的专业素质、知识水平也存在明显的差异性。然而在信息化建设不断完善的当今,数字档案室工作更加地具有标准化、系统化,若管理人员未接受专业的、全面的管理工作培训,不能熟练地运用信息化设备进行档案管理,则可能会导致管理工作逐渐地变得被动化,管理工作质量也因此受到限制。

4. 档案信息鉴定选择存在的问题

由于医院每日都会生成大量的档案管理资料,内容繁多且广泛,因此如何确保资源可被更加科学地利用和分配,是保障档案信息安全、可靠的重要内容。档案鉴定也是管理工作中非常关键的一个环节,其不但需要选择有价值的档案进行保存,同时还需要将无价值的档案进行过滤,对于医院管理工作可持续发展创设条件。但是由于大多数管理人员属于非专业性,而在进行档案信息鉴定时,仅从当前认知水平、能力去判断其实际价值,未从社会历史、医院发展趋势等观点看待问题,因而导致信息鉴定和选择影响管理工作质量。

5. 档案信息质量控制存在的问题

提前设定电子文件归档范围、介入情况是提升数字化档案信息质量的关键步骤。例如,在当前医院档案管理中,科研档案是各类档案资料中最能突出医院整体特点及价值

的档案,同时医院科研成果等资料能够为医疗水平提高给予可靠的信息支持。运用纸质档案进行管理,在一定程度上可能会导致各医院资源共享受到限制,无法从根本上满足资源共享的需求,给社会医疗卫生事业发展形成阻碍,导致档案管理工作仅局限于院内,无法更加有效地运用各医院的资源数据,无法建立完善的档案管理体系。

6. 档案信息安全存在的问题

医院档案信息是与医院发展具有密切联系的资源,其具备较强保密性,因此对于信息储存的安全问题重视度较高。一旦受到外界不法分子蓄意攻击和病毒入侵,缺少完善防御系统的设备无法抵挡,从而导致档案信息会被篡改、破坏、甚至出现机密泄露,导致信息安全面临较大的风险。此外,若在档案信息储存时,将所有的信息集中储存于一个硬盘内,而未做好备份工作,则可能存在资料丢失的风险,导致医院档案信息管理工作的安全受到极大的威胁。

三、数字档案室建设分析

因此,项建设工作存在较大的难度,需要医院内各部门、科室联合参与并实行。

1. 数字档案室建设内容

1.1 组织管理

建立数字档案室工作小组,明确各成员的工作职责,规范工作步骤,从而提升医院信息化建设速度,同时需要结合医院实际工作不断完善管理制度,从而保障电子档案管理更加具有科学性,能够更加顺利地实施各项工作。

1.2 基础设施建设

由于数字档案管理对于信息化技术水平要求较高,因此需要选择具有标准化、专业化的档案管理软件,保障电子信息档案储存与管理能够正常地完成。同时,需要确保软件功能的完善性、兼容性,从而实现医院各科室系统互相联通,给档案信息管理和运用创设便捷环境。同时,运用软件、硬件、网络环境等基础配置设施,建立更加完善、科学化的管理模式,从而实现医院各科室间、医院与医院之间的资源信息共享,实现更有效的沟通。

1.3 数字档案资源建设

档案资源建设可将影像、文字等资料纳入管理范畴,同时还可将传统档案中的相关信息扫描进系统内。不但节约纸质成本,同时还对资源节约、环境保护具有重要的价值,减少纸张浪费行为。同时,顺应着时代发展的潮流,网页、E-Mail等载体也可成为数字档案资源建设的重要导向。

1.4 宝藏传统档案数字化

档案数字化可将保存时间较长的档案资料通过扫描存档等方式实施数字化处理,从而保障与电子档案间可建立更为密切的关联,让档案数字化范围得到拓宽。因此,管理人员需要结合医院实际发展状况及未来需求,对档案数字化规范工作进行规划,并且让档案鉴定、保密工作能够有序地开展。在规定时间内实施电子文件管理,从而保障系统与系统之间有效的信息交流,实现在线归档要求,保障档案收集工作能够顺利进行。

2. 数字档案室建设中电子档案管理与利用

为了保障电子档案管理和利用的安全性,医院需要安排信息科专业人员对电子档案数据进行监督和管理,同时针对性地保护核心数据,让数据系统安全性得到保障,还能保证各数据能够实时恢复,对电子档案监管制度进行调整,并且在有效时间内完成监测工作,并且采取有效措施确保其监管工作的准确性和有效性。按照划分的不同权限规定各科室和部门人员查询工作,让信息检索效率和准确性得到提升。同时利用PDF等文档格式,对医院各成果与记录进行整理,建立更加妥善的借阅登记台账。

四、数字档案室对医院档案管理的价值分析

1. 提升档案管理效率

在数字信息化时代背景下,医院各部门都加大信息化投入力度,促使各部门工作都处于不断进步阶段,对于管理效率提升具有重要价值。首先,数字信息化技术能够在短时间内汇总大量的档案信息,对管理人员开展分类、汇总等工作提供便捷。同时,伴随着工作效率的提升,工作人员的压力也会减轻,不断地改革现今工作模式,提升管理质量水平;数字化信息技术成为连接数字档案室与医院其他部门间的关键,譬如,管理人员可在线交流资料、校对档案资料及查阅和调取资料等,为医院各部门提供便捷条件。

2. 提升档案管理准确性

传统档案管理中,管理质量水平与管理人员的个人表现产生紧密联系。若管理人员未掌握全面的管理知识和技术,对待工作保持不认真的态度,则可能会影响整个管理工作的正常运行,给医院工作造成极大的阻碍。数字档案室则可利用先进的信息化设备和技术进行资料管理工作,从而降低因人为因素影响而出现的管理失误事件发生率,还能节约人力资源成本。在临床工作需要查阅资料时,若档案管理部门提供的数据不准确,则可能会限制治疗、护理工作顺利性,干扰医院正常运行。数字档案室可

利用信息化技术将各项工作流程进行不断地简化,让资料的查阅和调取更加的便捷,同时也能方便管理人员对信息源头追溯与校对,保证档案管理的准确性。

3. 保证档案管理安全性

信息安全是电子档案室需要重点关注的内容之一,首先借助信息化技术,可建立更加全面、完善的防护系统,从而确保档案管理的安全。同时,将医院内隐秘的档案资料放入设置权限的虚拟空间内,获得查阅资料的权限后可进入;一旦出现非法入侵者,系统则会自动生成防火墙,以免出现档案资料泄露、篡改、删除等不良事件发生,从而确保档案管理的安全性。

结语

数字档案室的建立是切合当前背景下,医院实现信息化发展的需求。不但能够确保资料管理水平的提升,同时还能减轻管理人员的工作压力,确保信息资源的安全性和完整性,提升医院服务能力和水平。同时,电子档案室的建立过程中,还需要关注人员的专业素质和技能、档案资料的鉴定、有效整合和利用、资料信息质量控制等问题,针对此类问题结合医院管理实际情况,采取更加具有针对性的处理措施,才能更让医院实现档案管理健康、均衡发展,为医院实现可持续发展奠定基础。

参考文献

- [1]王彦涛,郑亭亭.大数据对医院档案管理发展的影响与建议[J].中国新通信,2020,22(9):155.
- [2]孙梦琪.信息化背景下现代医院管理制度的关键点分析——评《现代医院管理制度建设实践》[J].中国实验方剂学杂志,2022,28(3):122.
- [3]王柳.医院文书档案信息化管理与利用——评《新时期医院档案管理与发展研究》[J].中国油脂,2021,46(6):10039.
- [4]徐微微.高校档案信息化及数字化档案室建设研究[J].吉林化工学院学报,2021,38(12):67-69.
- [5]程文鹏,王浩.数字化档案管理系统在医院档案管理中的运用分析[J].信息记录材料,2020,21(2):100-101.
- [6]赵单.医院电子档案管理与档案信息安全防护研究[J].通讯世界,2021,28(6):133-134.
- [7]刘洋.浅谈数字化信息在医院档案管理中的应用[J].黑龙江科学,2020,11(3):100-101.
- [8]赵希彦,房鑫,张雨桐.医院科研档案互联网数字平台管理构建[J].黑龙江科学,2020,11(10):136-137.