

关于精神病医院档案管理工作策略探析

孙鑫

(佳木斯精神病人福利院, 黑龙江 佳木斯 154000)

【摘要】精神病医院在发展的过程中可生成较多的档案资料, 可为后续制定发展计划提供参考, 凸显了档案管理的重要意义。但部分精神病医院由于在发展理念上存在一定的滞后性, 导致其对于档案管理的重视程度较低, 档案管理模式存在滞后性, 没有发挥档案的积极作用。在新时期, 精神病医院需加大对于档案管理工作的重视程度, 结合档案管理工作存在的问题提出改进对策, 提高精神病医院档案管理工作质量。本文分析精神病医院档案管理工作的重要意义, 指出精神病医院档案管理工作现状, 并提出精神病医院档案管理工作策略, 旨在为今后开展相关研究提供参考与借鉴。

【关键词】精神病医院; 档案管理; 重要意义; 工作现状; 工作策略

引言: 随着我国医疗水平的不断提高, 在精神类疾病的治疗水平上相较于从来说也有着较大程度上的提高, 促使精神病医院迎来了全新的发展机遇。在这一背景之下, 精神病医院需革新自身的档案管理理念, 结合社会发展以及公众对于精神病医院的更高要求创新档案管理模式, 借助高质量的档案管理提高精神病医院的管理水平。

一、精神病医院档案管理工作的重要意义

档案可记录精神病医院在发展过程中的一些重要事件, 是医院制定发展规划的主要参考。由于精神病医院的特殊性, 其所生成的档案类型较多, 例如人事档案、基建档案、病历档案以及设备档案等。由于当下公众的健康意识不断提高, 对于医疗档案的需求在不断扩大, 精神病医院做好档案管理可全面提高医院的医疗水平以及服务水平。在具体的表现上, 精神病医院积极开展档案管理可提高档案资源利用率, 便于医生结合患者的病历明确患者的病情进展, 合理制定患者的诊疗方案, 提高患者的就诊效率以及治疗成果。精神病医院的档案类型较多, 可使得医院的负责人在制定管理机制以及发展战略的过程中获得真实可靠的依据, 提高精神病医院在制定方针战略中的科学性, 实现精神病医院的高质量发展^[1]。

二、精神病医院档案管理工作现状

(一) 档案管理机制不完善

精神病医院的档案呈现出类型多样化以及数量海量化的特征, 以医疗档案为例, 精神病的治疗周期

较长, 这也使得患者在治疗中可形成数量较多的档案, 且档案的时间跨度较大, 在开展档案管理的过程中难度较大, 需健全的档案管理机制才能保障档案管理工作的顺利开展。但从当下精神病医院的档案管理现状来看, 部分精神病医院由于在发展理念上存在一定的滞后性, 导致其在开展管理的过程中仅将医疗工作作为精神病医院的管理重心, 对于档案的重要意义认知不足, 没有将档案管理作为医院管理中的重要内容, 导致医院也没有结合档案管理的要求制定完善的管理机制。在具体的表现上, 部分精神病医院缺乏档案管理的运行机制, 针对档案的收集整理分类以及应用等均缺乏详细的制度规定, 导致档案管理存在较大的随意性, 增加了档案遗失以及档案信息内容不完善的出现几率。并且在考评机制以及奖惩机制上均不完善, 降低了医院管理人员对于档案管理的重视程度, 不利于精神病医院档案管理工作的顺利开展^[2]。

(二) 档案管理模式单一

精神病医院的档案管理涉及到的内容较多, 相较于常规机构或者企业的档案管理来说更为复杂, 需结合实际情况引入多元化的管理模式, 才能提高档案管理效率。但由于部分精神病医院对于档案管理的重要意义认知程度不足, 导致其在开展档案管理的过程中存在管理模式缺乏创新的情况。在具体的表现上, 部分精神病医院仍旧以人工管理档案为主, 信息化的应用不足, 严重影响了档案管理效率, 也不利于档案资源利用率的提高。并且在人工管理档案的过程中,

部分精神病医院也存在局限性,在档案管理的基础设施设备建设上存在不足之处,例如档案室的建设质量较低,相关设施设备不完善,缺乏防火设备以及防盗设备,已有的设备老化明显,更新换代力度不足等,成为影响精神病医院档案管理工作水平提升的主要原因^[3]。

(三) 缺乏专业档案管理人员队伍

由于档案管理标准较高,且档案管理的流程较多,对于档案管理人员的专业水平有着较高的要求,具备较高档案管理专业知识的管理人员是精神病医院档案管理工作高质量开展的重要保障。但由于档案管理工作在部分精神病医院中的受关注度不足,导致医院在组建档案管理人员队伍的过程中也存在较多的问题。在具体的表现上,部分精神病医院没有选择具备专业档案管理知识的人员承担档案管理工作,部分医院存在利用即将退休的人员负责档案管理工作的情况。而针对已有的档案管理人员,部分医院也缺乏定期的培训,导致档案管理人员专业水平无法得到提升。部分精神病医院尽管开展了针对档案管理人员的培训,但在培训内容以及培训形式上均存在单一性的情况,仅围绕档案管理本身开展培训,缺乏精神病医院具体情况的培训,导致档案管理人员在开展工作中出现了针对性不强的情况。并且在培训中存在缺乏针对信息技术的培训,导致档案管理人员无法熟练使用信息技术开展管理,无法满足新时期精神病医院对于档案管理的更高要求^[4]。

三、精神病医院档案管理工作策略

(一) 完善档案管理机制

完善的档案管理机制在提高精神病医院档案管理工作质量上可起到重要的促进作用。随着我国对于精神病治疗水平的不断提高,精神病医院也需提高对于档案管理的重视程度,结合精神病医院的实际情况以及我国对于档案管理的相关规定制定出系统化的档案管理机制,才能为后续精神病医院开展档案管理指明方向。在管理机制的制定上,首先,精神病医院需制定出档案管理的运行机制,对档案工作的全过程均需做出详细的规定。例如在档案整理的过程中,要求每份档案均需保证所记录内容的真实性与完整性,在核对无误之后方可进行归档。而在档案的应用上,需明确应用权限,不得出现任何人员均可调取档案的情况。在需要借阅档案时,需获得上级领导的审批与签

字之后方可进行借阅。而在归还档案时,也需保证档案的完整性,不得出现档案资料遗失的情况。

其次,精神病医院需制定完善的责任机制,即对档案管理的职责进行细化,明确精神病医院中的工作人员以及各个部门在档案管理中的职责,保证相关人员均树立档案管理意识。可在责任机制的划分上引入分级管理的模式,即安排专人进行整体负责,要求医院中的相关人员均需进行配合,避免出现档案管理混乱以及职责划分不明的情况,以此来提高精神病医院档案管理效率。

最后,为端正精神病医院工作人员对于档案管理的态度,需在制定档案管理机制的过程中完善考评机制以及奖惩机制。在具体的实施中,医院可将工作人员在档案管理中的表现以及档案管理成果等作为考评工作人员的重要标准,除考评档案管理人员之外,需将精神病医院的全体工作人员均纳入到考评范围内。由于档案管理的内容较多,不同岗位所承担的职责也存在一定的差异性,需针对不同岗位的工作人员制定不同标准的考评内容。以档案管理人员为例,在考评中可将其对于档案管理工作的工作态度、工作能力以及工作成果等作为考评标准,促进其档案管理专业能力的提升。而在针对医护人员的考评中,可将其在医疗档案记录上的准确性等作为考评标准,减少其在书写档案中出错的几率,可起到提高医疗档案准确性的作用。在制定考评机制的同时,精神病医院需完善奖惩机制的制定。针对在档案管理考评中表现较好的人员,可从物质以及精神两方面实施一定的激励,激发相关人员参与档案管理的积极性;而针对在档案管理考评中表现较差,工作态度不端正的人员,也需进行一定的惩治,促使相关人员明确档案管理的重要性,认真履行自身在档案管理中的职责^[5]。

(二) 创新档案管理模式

随着我国科学技术发展水平的提高,信息技术在各个领域中均有着广泛的应用,由于信息技术在资源储备以及资源整合上均有着极强的优势,将其应用在精神病医院的档案管理中可有效提高档案管理工作效率。在精神病医院的档案管理模式创新中,即可应用信息化的方式开展管理。可结合医院的实际情况建设档案的信息化管理平台,将档案管理移入线上开展。由于在传统的档案管理中缺乏先进技术,导致档案形式以纸质档案为主,不仅管理难度较大,

且纸质档案受外界因素的影响较大,出现遗失以及被盗取的几率也较高。可在信息化管理中利用数字扫描技术、压缩技术以及OCR技术等做好档案形式的转化,将纸质档案以电子档案的形式录入到平台中,以此来开展有效的管理。在构建电子档案之后,可在管理平台上设计档案资源库,完善检索功能的设计。为提高档案资源的利用率,可在数据库中应用大数据技术、数据挖掘技术、机器学习技术以及知识图谱技术等提炼出档案中有价值的信息,并明确档案之间的联系,保证所建立的档案库符合逻辑。由于信息技术具有开放性的特征,将其在档案管理中应用,在提高档案管理效率的同时,也在一定程度上增加了档案安全风险的出现几率。由于精神病医院的档案涉及到较多的个人信息,一旦泄露将造成严重的影响。在引入信息化开展档案的同时,需完善安全设计。可在档案信息管理平台中设置权限,仅允许获得权限的人员进行档案的调取,无关人员不得随意调取档案。也可在系统中设置防火墙,利用数字水印以及区块链技术等对档案信息进行加密,均可起到较好的安全防护作用^[6]。

由于人工管理也是精神病医院开展档案管理中的常用模式,并且精神病医院中的纸质档案数量较多。在应用信息化档案管理的同时,精神病医院还需关注人工管理质量的提升。可在开展人工管理的过程中利用完善基础设施的方式进行管理,打造符合标准的档案室,做好计算机设备、网络设备、扫描设备、打印设备、恒温恒湿设备、防火设备以及防盗设备的配备,实现对于纸质档案的高质量存储与管理,发挥档案管理的积极作用。

(三) 打造专业档案管理人员队伍

针对部分精神病医院在开展档案管理过程中存在的缺乏专业档案管理人员的情况,随着档案管理在精神病医院中的重要地位不断凸显,精神病医院在创新档案管理的同时,需打造专业档案管理人员队伍,以此来实现档案管理质量的全面提高。在具体的实施中,一方面,精神病医院需拓宽招聘渠道,实施准入机制,结合精神病医院档案管理的特殊性制定人才引入计划,从多个渠道引入人才。在选聘人才中,需提高档案管理人员的薪酬福利待遇,吸引专业人才的报考,并从中选择具备专业档案管理知识并能够熟练应用信息化开展工作的人员承担医院中的档案管理工作,为档案管理工作的有

序开展打下坚实的基础。

而针对已有的档案管理人员,精神病医院需做好培训工作,借助培训提高档案管理人员的专业水平。在具体的实施中,精神病医院需完善培训机制,落实常态化的培训,定期组织档案管理人员学习有关于档案管理的专业知识。由于信息技术成为档案管理的常用模式,需将信息化下的档案管理理论知识以及实践能力均作为针对档案管理人员开展培训的重要内容,便于档案管理人员能够充分发挥信息化的优势开展档案管理。由于精神病医院的档案管理相较于其他行业的档案管理来说有着一定的特殊性,档案管理的难度较大,可在针对管理人员开展培训的过程中加入有关于精神病医院工作情况的内容,便于管理人员结合实际情况科学制定档案管理计划,打造复合型的高素质档案管理人员队伍,提高精神病医院档案管理的针对性与有效性^[7]。

结语:精神病医院做好档案管理工作可发挥档案的应用价值,提高医院制定决策以及开展管理的科学性与合理性。但部分精神病医院在开展档案管理的过程中存在管理机制不完善,管理模式单一以及缺乏专业管理人员的情况。在新时期,精神病医院需革新自身的管理理念,完善档案管理机制,创新档案管理模式,更要强化档案管理人员队伍建设,发挥档案管理的积极作用,促进精神病医院实现长远可持续发展。

参考文献:

- [1] 刘一村. 大数据时代医院档案管理创新思考 [J]. 中国科技纵横, 2023(3):138-140.
- [2] 鲍亚楠. 医院信息化与医院档案管理探究 [J]. 行政事业资产与财务, 2022(16):115-117.
- [3] 赵华锋. 档案信息化建设在医院档案管理中的有效研究 [J]. 办公自动化, 2023, 28(7):52-54.
- [4] 孔宪波. 新医改背景下医院档案管理的难点与对策分析 [J]. 兰台内外, 2023(30):68-69, 72.
- [5] 王绍锋, 张桂金. 基于数字化档案管理系统 的医院档案管理探讨 [J]. 现代医院, 2023, 23(11):1743-1745.
- [6] 黄凯. 大型综合性公立医院档案管理工作的弊端与对策 [J]. 临床医药实践, 2023, 32(8):636-638.
- [7] 杨洋. “互联网+”在医院档案管理中的“业档一体化”创新应用研究 [J]. 办公室业务, 2023(20):175-177.