

精益化管理在医院档案管理中的应用探究

李旻

河北省第一荣军优抚医院

【摘要】针对现阶段医院档案数量激增、内容复杂，传统管理模式效率低、流程不规范等痛点，本文将精益化管理理念引入医院档案管理工作。从精简流程冗余、提升档案利用效率两大应用价值出发，结合价值流分析、智能技术赋能、标准化管控、库存空间优化等实践方法，探究精益化管理在医院档案管理中的落地路径。研究旨在破除传统管理弊端，优化档案管理模式，实现医院档案管理高效化、规范化发展，助力医院整体管理水平提升。

【关键词】精益化管理；医院档案管理；应用探究

引言

医院档案作为医院医疗、科研、管理等活动的真实记录，对医院的运营和发展至关重要。随着医疗行业的快速发展，医院档案数量不断增加、内容日益复杂，传统档案管理模式逐渐暴露出效率低、管理不规范等问题。精益化管理以消除浪费、提高效率和质量为核心，将其引入医院档案管理领域，有助于解决现存问题，实现档案管理的精益化、高效化，对提升医院整体管理水平具有重要意义。

一、精益化管理在医院档案管理中的应用价值

（一）降低流程冗余

精益化管理的核心是对价值流中非增值活动的识别和剔除，在医院档案管理中运用精益化管理可以系统性地降低流程冗余，提高档案流转效率。传统的医院档案管理涵盖了收集、整理、归档、保管、借阅、返还、销毁等诸多环节，各个环节内以及各个环节间常常会出现不必要的等候、重复作业以及过度加工等现象。精益化管理在档案管理全过程中通过价值流图分析，将各操作步骤分为增值活动和非增值活动。增值活动指档案索引编制、关键信息著录及借阅审批等直接为档案利用及医疗业务服务的行为；非增值活动指的是那些不产生价值但消耗大量资源的行为，例如重复填写表格、多次签名、无效的物品搬运和长时间的闲置等待等。精益化管理需要有计划地排查和剔除非增值活动。比如传统档案借阅过程中可能会涉及很多环节，如科室申请、部门批准、档案室注册、档案查找、借阅登记和归还确认等，这些审批环节，有的可在信息化条件下并轨，有的可并行。通过撤

销不必要的程序，归并关联步骤，调整不合理次序，简化繁杂操作等措施，可大幅缩短档案从申请到拿到手的转移时间。流程冗余的减少还体现在档案收集环节，传统的“全收集，全存档”模式容易产生大量无保存价值的文件，精益化管理倡导“根据需要存档”，以档案保管期限表为依据，以利用频率为标准，明确收集范围，从根本上把控档案数量。

（二）促进利用效率的提高

精益化管理进一步提高了医院档案利用效率，实现了档案资源由“沉睡”到“激活”的转变，同时降低了流程冗余。促进利用效率包括三个层次的含义：一是减少档案获取的时间，二是提高查全率和查准率，三是加强档案为医院运营提供的决策支持。从减少获取时间的角度来看，精益化管理以标准化作业、可视化管理将档案查找时间由原来的逐时或逐天压缩到逐分。标准化的档案分类体系及著录规则，让不同管理人员都能按统一操作规范处理档案，降低了由于个人习惯差异造成的查找难度。可视化库房管理工具如色标标签、电子地图和二维码定位，让档案存放地点清晰明了，避免“翻箱倒柜”地寻找。就提高查全率和查准率而言，精益化管理突出过程质量控制，通过档案著录核对机制、抽检制度等措施来降低著录错误和疏漏。同时促进了档案索引系统同医院信息系统及电子病历系统之间的衔接，使得临床及管理人员可以很方便地查阅到日常业务过程中的有关档案，而不需要特意登录到单独的档案管理系统。

二、精益化管理在医院档案管理中的应用方法

（一）基于价值流分析的档案管理流程再造

以价值流分析为基础的档案管理流程再造是实现精益化管理落地的第一步,价值流分析是通过档案从生成、收集、整理、存档到使用全过程进行可视化图谱绘制,以准确地确定各个环节的增值活动和非增值活动。在医院真实情境下,病历档案往往由于部门之间交接流程不够规范、审批节点过多而造成归档延迟等问题。由于缺少一致的分类准则,科研档案的存储可能会变得混乱,检索也会变得困难。通过价值流分析可以明确定位诸如重复登记、无效审批等浪费环节,以及档案分类含混不清、流转路径迂回曲折、效率低下的问题。为解决上述痛点,应从简化冗余审批流程、建立标准化交接清单和优化档案分类逻辑等方面入手,使流程扁平化和规范化。例如,通过实施“科室预整理—集中数字化—智能化分类归档”这一创新模式,可以成功地缩短档案从生成到最终入库的时间周期,同时运用价值流图对流程运行进行不断的监控,并结合医院业务的变化进行动态的调整,以保证档案管理一直处于高效运转状态。另外,价值流分析可以促进跨部门的协同优化。通过突破信息壁垒,在档案管理部门和临床科室、科研机构、行政部门之间建立联动机制,以达到数据实时共享和过程无缝对接。

(二) 基于智能化技术提升档案管理效率

在智能化技术推动下,档案管理效率的提高是精益化管理的核心动力。在大数据、人工智能和物联网成熟运用的背景下,医院档案管理正在由传统的人工模式走向智能化。在档案的收集过程中,光学字符识别(OCR)技术能够迅速地将传统的纸质病历转换为有组织的数据格式,从而自动地提取出患者的基础信息和诊断结果等核心信息,这大大减少了手动输入的时间开销,降低了错误率;在存储环节,通过物联网传感器对库房内温湿度、光照和空气质量等环境参数进行实时监控,并与智能调控系统相结合,自动保持档案存储的最佳状态,以免环境因素导致档案损毁。在档案的检索和使用上,自然语言处理(NLP)技术允许用户通过语义搜索迅速找到所需的档案,并智能地推荐相关的科研文献或临床实例,提高档案的使用效率。另外,区块链技术可以确保档案数据不可篡改和可追溯,从而为医疗纠纷的处理和科研成果的验证等提供可靠依据。医院档案管理通过智能化技术深度整合,能够打破人力和空间的局限,实现资源高效配置和价值最大化。

(三) 标准化和持续改进相结合,控制档案质量

标准化和持续改进相结合的档案质量管控机制是确保精益化管理长效发展的关键,标准化建设提供了统一的档案管理规范,并通过建立覆盖档案分类、著录规则、存储标准和借阅流程全过程的操作手册来保证各个环节实施的一致性。例如,统一病历档案装

订规格、电子档案命名规则,建立科研档案分级审核制度等,从根本上降低因标准缺失而造成的质量问题。持续的改进策略是基于PDCA(计划—执行—检查—处理)的流程,周期性地对档案管理的质量进行评价。通过建立档案完整率、准确率和调阅及时率的量化指标,并运用数据分析工具发掘管理中的薄弱环节,如果发现某一类档案检索费时太长,可以有针对性地对分类方式进行优化或对检索系统进行更新。建立质量反馈机制,鼓励档案管理人员、临床医护人员、科研工作者等多主体参与评价,将实践中的问题与建议转化为改进措施,形成“规范固化经验,完善优化标准”的良性循环。

(四) 以精益思想为基础,优化档案库存和空间

以精益思想为指导进行档案库存和空间优化,是促进医院档案管理效率提高的重要途径。档案库存和空间优化的核心是用科学的手段降低库存浪费,提高空间利用率,实现档案存储集约化、动态化。传统的医院档案管理中普遍存在库房空间紧张、档案堆放混乱、过期档案大量积压等现象。这不仅会增加查找与调阅工作的时间开销,还会增加档案损毁与遗失的风险。精益管理强调“准时化”与“按需存贮”,要求对库存档案进行系统盘点与分类评估,识别出长期无人调阅的休眠档案和已过保管期限的待销毁档案,适时移库、缩微化或按有关规定销毁,以解放珍贵库房空间。在进行空间布局时,我们采用“定点定位”和“可视化管理”策略,根据档案的使用频率确定其存储优先级:高频档案放置在容易取用的黄金位置,低频档案放置在仓库深处或高架结构中。通过色标标签、地面标识和货架编号等可视化工具,让档案的位置清晰明了,新入职人员也能很快上手。另外还介绍了“流动档案”的概念,为正在处理或最近经常利用的档案建立临时周转区,避免重复出入库房造成效率损失,为实现医院精细化管理奠定基础^[1]。

三、结语

综上所述,在医院档案管理中运用精益化管理,是顺应医疗行业发展趋势,促进医院管理水平不断提高的一项重要措施。通过优化流程、提升信息化水平和合理配置资源的一系列应用举措,可以有效地解决目前医院档案管理中存在的问题。与此同时,与健全的保障措施相配合,才能保证精益化管理理念能够持续有效地落实到医院档案管理中,促进医院档案管理向更精益、更高效、更科学的方向发展。

参考文献:

[1] 黄宇.精细化管理在医院档案管理中的应用[J].黑龙江档案,2023,(4):231-233.