

浅议医院档案信息资源的开发利用与整合

王瑶

(哈尔滨市中医医院, 黑龙江 哈尔滨 150000)

【摘要】在医院经营发展过程中,档案管理工作的重要作用不容忽视。本文总结医院档案信息开发利用与整合的积极意义,分析医院档案信息开发利用与整合的工作内容,提出医院档案信息开发利用与整合的具体策略,以供参考。

【关键词】医院;档案管理;开发利用

引言:医院经营与发展过程中会产生大量的档案信息,为医院发展提供有力的保障。医院档案信息资料具有原始性及真实性的特点,能够对医院改革发展及决策起到不可忽视的影响作用。加强档案信息资源开发利用能够为各项管理工作的展开提供科学的理论依据,确保医院能够实现可持续经营战略目标。但就目前而言,在医院档案信息资源开发利用及整合环节中仍存在着一定的不足,这就使得加强相关研究显得尤为重要。

一、医院档案信息开发利用与整合的积极意义

(一) 提高整合过程信息化水平

在网络时代背景下,档案信息资源种类繁多。在医院档案管理环节中,管理人员不但应做好文字档案管理工作,还应做好图片档案、影音档案的管理工作,根据档案载体形式,提高管理工作成效。由此可见,医院档案信息资源具有多样性及复杂性的特点,多种形式不同的档案信息可实现优势互补,通过信息化资源整合开发及利用的方式,能够解决传统档案管理环境中存在的信息资源无序的现象,利用有序整合的手段,使档案资源实现共享。

(二) 提高管理工作一体化水平

在档案信息资源管理环节当中,不但应做好医院内部的档案管理工作,还应对网络环境内的虚

拟档案进行整合。受网络技术影响,信息传播方式突破了时间及空间的约束。信息化档案管理模式能够将不同类型的档案归纳到统一的管理体系当中,最终通过上传到共享网络平台的方式实现信息共享,提高档案管理工作一体化及信息化水平。此外,在互联网环境下,医疗卫生档案信息的采集方式也愈加多样,除收集传统档案外,还可在网络平台上获取相应的数据及信息,这能够为医院诊疗工作及研究工作的展开提供科学的理论依据。

(三) 提高档案信息服务作用

与传统印刷管理方式相比较,依托网络技术及网络平台能够创造一个效率更高、功能更为丰富的医院档案信息服务模式。在网络环境下,人们可在网络平台提出自己的需求。对于医院档案管理过程而言,管理人员能够在平台内征集用户的需求,利用网络传输的方式,将自己获取的信息内容,在经过整理后发给用户使用。在网络覆盖面积不断扩大的背景下,这种多样性的服务也实现了广泛的推广,这使得医院档案信息资源的整合与开发的效率得到了明显的提升,这对促进医疗事业发展所起到的重要影响不可忽视。

二、医院档案信息开发利用与整合工作内容

医院档案内容丰富,涵盖人事档案、病例档案、

财务档案、科研档案、设备档案、文书档案等。在档案信息开发及利用过程中,很难涉及全部档案内容,这就需要做好的调整工作。为了使资源开发效率达到最优,应重点做好以下几个医院档案信息资源开发利用及整合工作。

(一) 人事档案开发利用与整合

人事档案能够准确真实的对一个人的能力及品德进行记载,是人事工作展开环节中不可缺少的重要依据。科学完善的人事档案管理措施能够为各项管理工作展开提供准确全面的人事资料及信息,使人才培养、人才招聘等环节更加公平公正。此外,人事档案还能够为人员调配、部门调整、行政管理、人才资源利用提供科学的理论依据。

(二) 病历档案开发利用与整合

病历档案能够对临床诊疗环节中的病情信息、诊断过程及医治方法进行记录,是一种能够准确的反映出患者病情及诊断过程的原始资料。首先,病历档案能够为科学研究、病患诊断提供重要的参考价值。此外,还能够后续医患纠纷及伤残事故中起到一定的法律作用,重要作用不可忽视。其次,病历档案在判断医患责任、维护医院利益、确保医务人员权利具有重要的利用价值。由此可见,档案管理人员应加强病案源头管理,确保病案编写过程、整理过程、存储过程及调取过程科学规范,无任何错误问题,定期对医院内部病历档案进行分析、统计与核对,以此提高病历档案管理工作成效。

(三) 财务档案开发利用与整合

在市场经济不断发展的背景下,行业竞争愈加激烈,这就使得做好财务档案管理工作显得尤为重要。财务档案能够对各类经营活动加以记录,领导人员可通过调取财务档案的方式,掌握医院经营状况,以各项数据信息为基础,对未来发展规划及决策方案制定进行优化与完善。现阶段,我国各地区医院财务档案工作的信息化水平已得到了明显的提高,已成立了专业的档案信息库,

这使得传统纸质财务档案逐渐向电子财务档案所发展,财务信息调取环节更加快捷高效。

(四) 科技档案开发利用与整合

科研档案能够对各项科研课题中涉及的任务书、报告及合同书进行记录与存储,还能够准确的反映出科研记录经费使用情况等各项信息。由此可见,科研档案对于促进科研成果推广具有积极的现实意义。

(五) 其它档案开发利用与整合

对于其他档案而言,例如文书档案,与声音图像档案,可通过信息资源开发与利用的方式,对医院发展历程进行呈现。档案管理人员应充分认识到档案管理工作的现实意义,积极转变传统的档案管理思想,全面发挥出档案信息资源在医院现代化发展过程中起到的重要促进作用,强化医院整体管理工作质量,提高档案信息资源开发工作的综合效益,使档案管理工作的价值得以体现。

三、医院档案信息开发利用与整合的具体策略

(一) 充分发挥出档案信息内容的服务作用

在医院发展过程中,为了使档案信息资源整合及利用受到影响,应转变传统的思想观念,依托新理念与新方法,拓宽档案利用渠道,及时解决传统档案管理环节中存在的不足之处,不但应做好档案管理工作,还应养成良好的服务意识,由传统的被动服务转化为主动服务,以此充分发挥出档案管理工作的服务作用。

(二) 丰富档案资源

内容完善准确的档案资源是提高档案利用效率的前提保障。在医院档案信息资源整合利用环节当中,应确保档案资源丰富。第一,应提高档案信息内涵质量,这就需要档案管理人员在档案收集环节、整理环节及整合环节当中,确保档案信息的存储价值、功能价值及参考价值。对于各类内容重要的档案信息资料而言,应避免出现遗漏或丢失现象,确保档案内容更加完整准确。第二,应丰富档案信息资料种类,提高档案信息资料数

量。现阶段，医院档案信息资源表现出明显的多样化特点，内容涵盖多个领域，这就需要在档案信息管理期间，能够随时调取、使用及查询。档案收集工作与档案整理工作是一个长期的工作内容，也是复杂的工作内容，档案管理人员需要具备一定的耐心与责任心。在日常工作当中，积极积累工作经验，养成专注的工作态度。在实践管理环节当中，提高自身的档案判断能力与整理能力，积极学习更加高效高质量的档案管理方法。

在科学技术不断发展的背景下，许多现代技术已在档案管理环节当中实现了一定的应用，这不但能够提高医院档案信息资源的存储量，还能够强化各项管理工作效率与水平。在信息化技术推广过程中，纸质档案也逐渐向电子档案所发展，这使得档案存储过程更加快捷、高效，为医院档案资源丰富提供了坚实的保障，还能够为档案资源利用提供一个更加便利的条件，使档案利用过程的可操作性得到明显的提高。现阶段，从医院档案管理工作实际情况分析我们不难看出，病历档案的重要作用尤为显著。病历档案不但是临床实践的工作总结，也是医疗事故处理及探索疾病发生规律的重要依据。为了提高此类重要档案管理工作的完整性及条理性，应根据档案内容，丰富档案门类，在推动档案资源信息化管理工作不断进行的基础上，优化完善相关制度要求，积极建设现代化档案存储系统，充分发挥出档案信息资源的重要作用、价值及优势，为后续档案利用工作的展开提供有力的条件。

（三）推动档案管理信息化建设

在新时代背景下，医疗卫生改革工作正不断推进，这使得各地医院充分认识到档案信息资源整合及利用的工作的重要作用。为了强化档案信息资源利用效率及水平，各医院已逐步推进了信息化建设工作的展开，这使得传统档案管理模式及方法实现了一定的创新，档案信息化管理与办公自动化的目标逐渐得到了实现。就实际分析可知，

医院档案信息资源极为庞大繁琐，不但能够使管理人员制定的决策更加科学准确，还能够为医疗卫生服务工作及科研工作的展开提供坚实的保障。信息化时代已然到来，档案信息化管理是医院档案事业管理工作未来发展的必然趋势，如何科学合理的对信息技术加以应用，使医院档案管理工作顺应时代发展需求，是医院档案管理人员所面临的主要问题。只有科学合理的对现代科学技术加以开发，将现代科学技术与档案收集环节、整理环节相互整合，对各项档案信息资源进行科学合理的配置，才能够发挥出档案服务作用。

在传统医院档案管理环节当中，档案存储环节及查找环节需要通过人工的方式完成相应的工作任务，这就使得档案资源的利用效率无法得到提高价值，纸质档案存储及查找模式使得档案调取环节消耗大量的人力物力，推动档案管理信息化建设，以此提高档案管理工作效率，已成为医院档案信息资源整合及开发利用的重要方法。对于医院而言，档案管理工作不会使医院获取最为直接的经济利益，这就使得部分管理人员对档案管理信息化发展的重视程度较弱，为了提高医院档案管理工作效率，管理人员应积极转变传统的思想意识，强化医院档案信息化建设投入力度，根据医院档案管理工作实际需求，采购现代化的硬件设施及软件系统，使各部门能够实现更为高效的沟通及交流，使各项信息资源能够实现共享，顺应时代发展潮流，提高资源传输效率，使档案整理工作、搜索工作及调取工作有序展开，确保档案使用人员能够第一时间获取相应的档案信息，以此降低工作压力，提高工作效率。此外，不但需要顺应时代发展潮流，促进信息化管理手段普及，还应确保信息内容安全，避免出现档案丢失及损坏的现象，使档案资源能够得到更为有效的开发及利用。

（四）完善医院档案管理制度

内容完善合理的档案管理制度是提高档案整合

及利用水平的技术前提,为了提高档案工作质量及水平,不但应推动信息化建设,使档案工作内容更加规范,还应拟定内容完善的档案信息管理制度。就目前而言,在信息化建设期间,绝大部分医院管理标准及规范仍存在着一定的不足之处,这使得医院档案信息资源整合及利用受到了一定程度的影响。为此,医院应加强档案制度内容优化及完善,根据档案管理体系及各项机制,做好相应的创新工作,使档案工作流程更加规范细化。在实际实施过程中,医院还应根据自身的发展情况,结合行业规定及国家法律条文,建设与自身相符合的档案管理制度,确保档案整合环节及利用环节有序展开,使档案制度作为后续开发环节、整合环节及利用环节的依据。各科室应根据制度内容,规范、优化、完善相应的细节工作,使档案管理工作与医院各项管理工作相互协调统一。就目前而言,受多种因素影响,绝大部分医院的档案整合工作与利用工作方法极为传统,这使得部分档案信息资源处于未被利用的状态下。为了有效解决这一问题,医院应积极组织相关档案管理人员,结合典型档案资料内容展开相应的学习与讨论工作,使各管理人员在讨论过程中总结管理经验,积极发现新方法,以此提高业务工作质量,使未被利用的档案得到有效的利用。医院还可将档案信息资源中的成功案例进行宣传,例如某项医疗技术的应用使患者实现了康复的案例,或医院内部研发的尖端医疗设备及科研成果,利用报刊及新媒体等手段,使人民群众所熟知,进而使广大人民群众更加深刻的了解医院资历,以此强化医院知名度,使档案信息资源能够实现有效的共享。

(五) 全面提高医院档案管理人员素质

医院档案管理工作复杂、繁琐,医院档案管理人员应养成良好的工作态度,认真负责的对待档案管理环节中的各项任务。在档案信息服务环节中,应虚心接受档案使用人员的意见,及时解

决档案信息整合及利用环节中存在的不足之处。在信息化时代背景下,各项管理工作对医院档案管理人员的能力提出了更高的要求。档案管理人员不但需要具备良好的工作态度,还应具备一定的知识储备及职业技能。医院应做好档案管理人员培养工作,第一,应改善医院档案管理工作环境,营造一个良好的档案管理工作氛围。第二,应通过建设内容完善的考核制度及激励制度的方式,提高档案管理人员工作积极性。第三,应积极鼓励档案管理人员展开相应的交流活动,定期召开相应的研讨会议,以此提高档案管理人员综合能力及业务水平。第四,还应积极组织档案管理人员前往优秀单位进行参观交流,积极学习他人工作经验,以此提高自身工作能力。

结语:总而言之,为了使医院档案信息资源整合水平及利用水平得到提升,管理人员应做好相应的优化及调整工作。例如,丰富档案资源,推动档案管理,信息化建设,完善医院内部档案管理制度,提高档案管理人员综合素质等,通过多种方式充分发挥出医院档案信息资源的重要作用,使后续决策方案制定有据可依,为医院发展打下坚实的基础。

参考文献:

- [1] 吴楠. 医院信息化与医院档案管理现代化现状分析 [J]. 办公室业务, 2019(05):106-107.
- [2] 顾惠芳. 医院档案信息资源的开发利用与整合 [J]. 山西档案, 2019(03):84-85.
- [3] 陈娜. 浅谈大数据时代医院档案资源的有效开发利用 [J]. 办公室业务, 2021(01):126-127.
- [4] 张晓蓉. “信息化+公共卫生”背景下医院档案管理现状及优化策略分析 [J]. 办公室业务, 2021(09):132-133.
- [5] 边俊士, 张伟. 医院信息化与医院档案管理现代化现状分析 [J]. 中国当代医药, 2012, 19(02):165-166.