

公立医院档案管理质量提升路径探析

黄子风

(广州医科大学附属脑科医院, 广东 广州 510370)

摘要: 公立医院档案是卫生事业发展历程的历史记录, 其蕴含着大量有价值的、值得挖掘利用的信息资源。公立医院档案管理质量关乎医疗卫生事业的持续发展, 提升档案管理质量有利于卫生事业的健康发展。目前, 公立医院档案管理仍存在管理制度不够完善、管理队伍人员素质参差、管理方法滞后等问题, 具体可通过制定与落实档案管理制度、建设档案专业化人才队伍、推进档案信息化建设等途径提升公立医院档案管理质量, 助力卫生事业的健康发展。

关键词: 公立医院 档案 管理

DOI: 10.12319/j.issn.2096-1200.2022.09.63

公立医院档案指公立医院在从事医护、科教、防治、康复、管理、基建以及其他各项活动中形成的具有保存价值的各种文字、图表、声像、电子文件等不同载体、不同形式的历史记录。长期以来, 公立医院在卫生事业建设中起主导作用, 公立医院档案是记录卫生事业发展进程、反映各阶段医疗卫生水平的重要资料。卫生行业对档案工作贯彻“统一领导、分级管理”的原则, 档案局为卫生事业档案工作的开展设立了较完善的标准与规定。然而, 由于档案工作需要长期投入、短期效益输出不明显、专业人才缺乏等情况, 公立医院推进落实档案工作仍存在阻滞, 档案管理质量水平亟待提升。

一、公立医院档案管理存在问题

(一) 档案管理制度不完善

作为医疗机构的非主营业务, 档案工作带来的效益难以立竿见影, 往往难以引起医院管理者的足够重视。有研究表明, 相当部分的公立医院并无独立建制的档案管理部门, 甚至无明确规范的档案管理制度^[1]。由于档案工作未得到足够重视, 长期未能形成适用于本单位的、有明确规范的档案管理制度, 工作人员的档案意识薄弱, 对公立医院档案的收集、保管、预归档流程都将造成阻滞。此外, 公立医院的档案资料分散, 文书档案、科技档案、病例档案、会计档案、人事档案往往分属不同的部门管理, 部门之间各自为政, 总体的档案工作处于碎片化管理状态, 未能形成系统的档案管理网络, 造成了档案管理效率和档案利用率的降低^[2]。

(二) 档案管理人员队伍素质参差

公立医院档案管理岗位中相应的专业人才匮乏。档案管理团队以医护转岗人员为主, 这部分人员缺乏科学、系

统的档案管理理论, 档案专业素养有待提升, 其对于工作中需要的掌握的新方法、新技术显得力不从心, 面对档案信息化的要求只是被动应付, 导致档案管理的各环节持续使用着传统的管理方法, 档案管理工作效率低下。另外, 公立医院的档案管理人员几乎无法获得专业培训进修与技术交流机会^[3], 档案管理队伍逐渐步入墨守成规、缺乏创新与科研能力的困境。以上一系列因素, 导致公立医院档案管理人员工作能力提升缓慢, 缺乏服务意识, 工作效率低下, 难以适应新形势下的医院档案管理要求。

(三) 档案管理方法与滞后

目前, 公立医院档案管理主要仍是各类纸质、实物档案的归档与管理, 档案信息化进程缓慢, 与“现代医院管理”“智慧医院”等概念要求形成反差。部分医院引入了档案信息化管理系统, 但仍存在应用难度大、缺乏统筹管理、难以与其他信息化平台衔接互联等问题^[4]。由于档案信息化经费不足, 一些公立医院仍采用技术落后、通用性不足的档案信息系统, 其对于档案信息化推进的效果事半功半。由于档案信息化需要专业仪器、信息系统、人员队伍, 以及信息化后的系统响应速度、安全性等一系列要求, 公立医院档案管理方法与滞后, 在一定程度上也导致了医院档案利用率低下, 大量的档案资料“为了保存而保存”, 偏离了档案“存以致用”的根本目的。

二、公立医院档案管理质量提升对策

(一) 制定与落实档案管理制度

档案管理工作具有精确性的特点, 文件资料归档范围、归档流程、保管期限、移交与检索利用、销毁过程等问题都应该有明确的标准与指引。公立医院应当按照医药卫生档案管理办法及地方档案管理相关要求, 建立健全符

合自身实际情况的、具可行性的档案管理制度。权衡考虑档案的完整性与保管成本，归档应做到“应归尽归，非范围内不归”，保证档案完整齐全的前提下尽可能减少工作量，降低成本。因此，医院的档案管理制度需要尽可能明确各类档案的归档范围及保管期限，从各类档案产生的源头开始，加强档案形成的过程控制，档案管理制度需全面覆盖档案资料产生、整理、归档、保管、利用的整个过程。同时，档案管理制度应有配套的监督奖惩机制，引导公立医院全体人员培养档案意识，为档案工作人员明确工作职责、树立正确的档案责任意识和职业操守。

医疗机构的档案资料同样具有分散性，医疗、护理、科研、教学等各项工作不间断地产生文件资料，所有工作人员都是档案的产生者。因此，医院应设立档案统筹管理部门，形成自上而下的档案意识，各归口部门可根据实际设置相应的兼职档案员，形成多级档案管理网络。如孝感市中心医院提出的“部门兼职档案员—职能管理部门—档案管理委员会”三级档案管理网络^[5]，第一级由各业务工作人员兼任部门档案管理员，第二级由职能管理部门负责具体管理，第三级由专业的档案管理人员负责统筹，并对前两级进行专业化指导。在档案归档执行过程中，设立相应的归档质量评价标准，三级档案管理网络的兼职档案员需定期接受医院组织的统一培训，并对各自部门的人员进行传达性的再培训，逐渐实现档案归档制度化与常规化。此外，为提高档案工作的受重视度，充分调动人员的积极性，做好宣传工作，通过在档案管理办法中增加相应的奖惩制度、将档案管理工作纳入单位目标管理考核、绩效考核等方式进一步落实档案管理制度。

公立医院可引入先进的档案管理理念，根据实际制定档案工作评价体系^[6]，建立包括管理体制、部门设置、岗位职责的组织领导架构，设置相应的专业人员经费与信息化建设设施条件保障，涵盖档案收集整理、档案鉴别、档案分析利用等全过程的档案信息化具体目标^[7]。此外，医院可通过引导档案工作与医院其他工作相结合的方法，增加档案工作的显性价值呈现。如将医院等级评审、人才选拔、文化建设、技术宣传等方面与档案工作紧密结合，发挥档案记录历史、价值挖掘、激发共鸣、扩大影响的作用，同时可以强化医院工作人员的档案意识。

（二）建设档案专业化人才队伍

医院档案管理能力队伍的能力和素质直接影响着医院档案管理水平。医院档案管理是一项烦琐复杂的基础性工作，需要档案工作者有埋头苦干的耐心与忠于职守的责任心。

公立医院的档案工作同样具有专业性，其能够记录医院的历史真实面貌，助力医院的持久发展与运营决策，因此档案管理工作队伍应同时注重专业能力、创新服务能力与道德素养，除专业技术与文化水平，公立医院档案人员应具备良好的服务意识，身心健康，能够持续从事档案管理工作。

档案专业化人才队伍建设包括引才、育才、用才，共三个方面，具体可理解为引入档案专业化人才、对现有档案管理人员进行培训教育、尽可能让档案人才做到人尽其用。现代医院管理与档案信息化对档案管理工作人员提出了更高的要求，档案管理人员不仅具备档案管理专业知识，同时还要掌握计算机实际操作技能。一个复合型医院档案人才需要同时具备良好的思想素质、精湛的专业水平与高尚的道德操守，既具备档案专业知识能力又熟悉计算机技术、信息化和网络技术知识，同时熟悉医疗卫生行业的特性。公立医院可设置一定的专业学历与职业倾向测评要求，引进复合型档案人才作为档案管理队伍的核心人员，同时落实相应的工作待遇与环境，以保证引才之后能够留住人才。对医院现有档案管理人员的培训可以以建立人才培育机制为开端，构建以能力建设为核心、以职业操守为前提、实际工作需求为导向、提高档案服务能力为主线的人才培训体系，拓宽档案工作者的知识面，强化档案意识，提升现有档案管理人员的综合能力。对于优秀的档案管理人员应当适材适所，营造全方位的档案职业核心技能施展空间，同时压实责任，尽可能做到人员用当其位，引导其为医院档案事业作出更大贡献。

档案人才建设同样需要注重评价与激励措施。考核评价是人才建设的方式，采取灵活的考核激励措施可充分调动档案工作人员的积极性。三级公立医院实行党委领导下的院长负责制，医院管理者对档案工作人员的态度一定程度可反映其对档案工作的重视程度，转而影响着档案工作人员的工作态度与积极性。医院档案工作人员长期处于基层工作岗位，对于持续烦琐、费时耗力的档案工作往往需要更多的激励举措，医院可针对档案工作设立相应的考核评价指标，让档案工作者在思想上得到关心、工作上得到支持、精神上得到激励，最大限度地消除职业倦怠，提高档案工作者的工作积极性。

一所公立医院应当以建设一支既熟悉医疗卫生行业特性，又具备优秀的档案职业道德、专业能力水平，具有档案服务意识与职业使命感的档案管理工作队伍为档案人才建设目标，逐渐将档案管理工作队伍打造成能够将档案理论和医疗卫生事业特性相融合、深化与创新的专业化档案管理

团队。

（三）推进档案信息化建设

公立医院日常运营过程中产生着大量的文件资料，这些文件资料随着时间的推移逐渐增多，为档案归档与保管工作带来了挑战，传统的档案管理模式无法动态扩展，难以应对日益增长的档案工作量。要将档案工作主动融入数字经济、数字社会、数字政府建设，推动档案全面纳入国家大数据战略。档案信息化是档案工作融入数字化建设的基础，其可以应对档案快速增长对医院档案工作带来的挑战，提高档案工作效率，为档案利用提供便利。可见，推进档案信息化既是新时代档案事业的内生需求，又是医院档案工作应对互联网医院、医院信息化建设等外部要求的必然趋势。

目前，公立医院档案信息化的业务推进主要通过引入专业的档案信息化平台的方式进行，引入后执行电子档案和纸质档案双轨制，同时利用扫描设备逐渐将存量纸质档案转化为电子档案。然而，要真正推进档案信息化，还需有具备信息素养的档案管理团队对档案信息平台进行充分应用。公立医院引入专业的档案信息化一般基于医院本身开展，虽然能够快速完成部分档案的信息化过程，但在推进的过程往往受限于个体的努力与成效。公立医院整体的信息化规划与进程偏向医护主营业务与科研管理，档案信息化系统未能真正融入医院整体信息化进程中。因此，医院应当统筹考虑档案信息系统与医院整体信息化建设平台互通问题，引入档案信息化平台应当避免档案工作易出现的重归档、轻管理问题，信息化平台应涵括档案移交、档案管理、借阅等各个方面。执行档案归档双轨制的同时，纸质档案与电子档案应做到相互对接，逐渐形成完善的档案信息库，同时推进档案数字资源的长期保存、持续整合与价值挖掘，提升数字资源开发利用的效率，尽可能提高档案利用的便利性。

此外，在档案信息化进程中应充分考虑档案的安全性。具体可通过设立档案信息系统存储镜像、及时备份等方法进行预防容灾，设置严格的人员权限控制和可追溯机制，在信息化服务器端增设安全防火墙以应对泄漏的隐患。具体地，可将档案信息系统的访问权限设置为仅支持医院内部网络访问，由特定的档案管理人员担任系统管理

员，其他兼职档案员与借阅人员仅有限制内的操作权限等。引入先进的档案信息化系统并配置相应的人员进行管理，以保证其高效安全运作，可以大幅提高公立医院档案管理人员的工作效率，有利于推动档案管理质量提升。

三、结语

公立医院档案是记录医疗卫生事业发展的真实面貌的历史见证，其蕴含着大量有价值的、值得挖掘利用的信息资源。然而，目前公立医院档案管理仍存在各种问题，包括管理制度不完善、管理队伍人员素质参差、管理方法滞后等，总体档案管理质量有待提升。公立医院档案管理质量水平提升可从制定与落实档案管理制度、建设档案专业化人才队伍、推进档案信息化建设三个方面着手进行，制定与落实制度包括档案管理制度与执行激励制度，是医院档案工作有规可循的前提；建设档案人才队伍是档案管理质量提升的，可分为引才、育才、用才，共三个方面；推进档案信息化建设是解决新时代医院档案工作的必然趋势，其有利于公立医院精细化管理的运营决策、有利于医疗卫生事业的经验积累，有利于推动我国人民健康事业向前发展。公立医院广大的档案管理人员需要齐心协力，共同构建具有特色的医院档案职业生态系统。

参考文献

- [1]赵艳兰.山西省公立医院档案管理机构现状调查与研究[J].临床医药实践,2019,28(10):796-798.
- [2]张红,沈亮.档案信息化与医院信息一体化融合[J].解放军医院管理杂志,2019,26(10):923-926.
- [3]何莎莎.新医改形势下医院综合档案管理信息化管理路径探析[J].兰台内外,2021(33):70-71.
- [4]王宇蓉.试论以档案管理为核心的数字化医院构建[J].档案管理,2018(04):88-89.
- [5]邱萌,邹毅,甄玲等.医院三级兼职档案员网络的建立与效果探讨[J].现代医院,2019,19(04):534-538.
- [6]宗静娟.医疗档案信息化安全体系建设研究——基于某三甲医院的SWOT分析[J].档案管理,2021(02):91,93.
- [7]王佳.医院档案规范化管理评价指标体系构建研究[J].山东档案,2019(02):20-23,29.