

医政管理规范之十三

YIZHENG GUANLI GUIFAN

主编 潘淮宁

病案科(室)

建设管理规范

东南大学出版社

医政管理规范之十三

病案科(室)建设管理规范

东南大学出版社

· 南 京 ·

图书在版编目(CIP)数据

病案科(室)建设管理规范/潘淮宁主编. —南京:东南
大学出版社,2005.12

(医政管理规范系列丛书)

ISBN 7-5641-0180-6

I. 病... II. 潘... III. 病案—管理—规范—中国
IV. R197.323-65

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2005)第 123450 号

东南大学出版社出版发行

(南京四牌楼 2 号 邮编:210096)

出版人:宋增民

江苏省新华书店经销 常熟市华顺印刷有限公司印刷

开本:850mm×1168mm 1/32 总印张:59.5 总字数:1599 千字

2005 年 12 月第 1 版 2005 年 12 月第 1 次印刷

印数:1~3000 册 总定价:120.00 元(共 10 分册)

(凡因印装质量问题,可直接于读者服务部联系。电话 025-83792328)

医政管理规范编委会

主任委员:唐维新

副主任委员:郑必先 李少冬 卢晓玲

委员:(以下按姓氏笔画顺序排列)

马剑平	方佩英	孙邦贵	刘乃丰	戎火泉
汤仕忠	刘歆农	朱 晞	李照金	张金宏
张镇静	杨寄春	陈鼎荣	周 伟	易利华
范钦和	胡万进	赵淮跃	俞 军	陈小康
曹金海	韩光曙	程崇高	蒋 忠	蔡忠新
潘淮宁	霍孝蓉			

秘 书:张金宏(兼) 俞荣华 夏林浩

医政管理规范之十三

《病案科(室)建设管理规范》

编写人员

主 编 潘淮宁

副主编 丁丽华 季国忠 沈正善 胡毅华 盛国林

编 者 尹静萍 李 萍 陈莹莹 袁春蓓 傅万明

序

医政管理规范、临床操作常规、诊疗技术标准是医院工作和医务人员医疗行为的基本依据,是医院工作科学化、规范化、制度化、标准化的重要保证。自 20 世纪 80 年代初以来,江苏省卫生厅陆续出台了《病历书写规范》等多部医院管理规范、临床操作常规和诊疗技术标准。多年的实践证明,这些规范、常规、标准具有一定的科学性和实用性,对加强医院科学管理、提高医疗护理质量、保障医疗安全,发挥了良好的作用。面对医疗卫生法律法规逐步健全,当代医学科学技术迅猛发展,先进临床诊疗技术的广泛应用,医学模式转变,人民群众医疗服务需求不断增长的新形势,原有的规范急需进行修订和完善,尚未制定的规范、常规与标准也急待制订。为此,江苏省卫生厅委托江苏省医院管理学会在原有规范和广泛征求意见的基础上,组织有关专家修改、编写了医政管理规范系列丛书,并将陆续出版发行。这一系列规范、常规、标准除了在文字上力求精练、明确外,在内容上尽量体现“全面、新颖、实用”三大特色。所谓“全面”,是指内容尽量涵盖现有施行的医疗卫生法律、法规、规章、规范、常规、标准;所谓“新颖”,是指吸取了临床、医技等各学科、领域的新理论、新技术、新成果,适应了医疗卫生管理法律、法规的新规定、新要求、新举措;所谓“实用”,是指从当前医院管理和临床、医技工作的实际出发,力求切实可行,同时又适当考虑到发展的前景,既立足江苏,又面向全国,以便更好地适应医政管理和医院工作的需要。这一系列的规范、常规和标准,是各级医政管理工作、各级各类医院和广大医务人员今后一段时期工作的指南、行为的向导、管理的规范、诊疗的依据,对深化医院各项改革、加强医院科学管理、提高医疗技术水平、规范医务人员行为、保障医疗安全必将发挥重要作用。同时,这一系列规范、常规和标

准也可作为医学院校卫生管理专业、临床、医技和护理等专业教师、学生教学参考用书。

由于修订、编写的时间、水平等诸多因素限制,难免有不当之处,敬请提供意见,以便进一步完善、提高。对参加修订、编写的各位医政和医院管理工作、临床专家、教授的辛勤劳动和奉献精神,在此深表谢意!

唐维新

前 言

医院的医疗活动中产生着大量的信息,这些分散在医院临床和医技科室的信息,经有计划地收集、整理形成了完整的病案。依靠病案这一载体可以获得医疗活动的各种资料,为医疗、科研、教学、医院管理等服务。

近年来,随着我国医疗技术和计算机等现代技术的发展,病案信息管理工作也有了长足的进步,但发展并不平衡,一些单位的领导对病案的价值、病案管理在医院工作中的重要性,以及在医疗、科研、教学和医院管理方面的作用认识不足,病案管理和病案室的建设没有引起足够的重视,出现了病案信息管理工作滞后的现象,在病案室人员培训和设备投入等方面与医疗设备的投入形成了巨大的反差,使病案管理水平远远落后于医疗技术的管理水平。

随着国务院颁布的《医疗事故处理条例》和卫生部颁布的《医疗机构病历管理规定》等配套文件的出台,医院管理模式和服务功能结构的变化,以及国家法制建设的不断完善,病案管理工作作为一个新兴的边缘学科,已经得到了越来越多的重视。为进一步加强病案科(室)的建设,提高病案管理水平,有利于医学科学水平的发展和提高,有利于医政信息管理,把病案科(室)管理纳入先进科学管理及法制管理轨道,江苏省卫生厅委托江苏省医院管理学会组织全省部分临床医学专家、医院管理者和病案管理专家编制了本规范,目的在于使我省各医院的病案管理工作有章可循,做到科学化、标准化。

《病案科(室)建设管理规范》是医院病案科(室)建设的要求和标准,是医院管理的标准,医疗机构、病案科(室)管理人员和医务人员应认真贯彻执行,并以此作为考核评价病案科(室)管理和服

务水平的依据。由于医院改革的不断深化,医学科学技术和计算机技术的不断发展,医院管理水平的不断提高,《医院病案科(室)建设管理规范》仍会面临新的问题,届时我们将总结经验,以便今后进一步修订,使之更臻完善。

编 者

二〇〇五年八月

目 录

第一章 病案科(室)的性质和任务	(1)
第一节 病案科(室)的性质	(1)
第二节 病案科(室)的任务	(2)
第三节 病案的功能	(2)
第二章 病案科(室)建筑要求	(4)
第三章 病案科(室)的组织建制	(7)
第一节 原则和要求	(7)
第二节 人员配备	(8)
第三节 病案管理委员会	(9)
第四章 病案科(室)的基本设备	(11)
第五章 病案的基本管理	(14)
第一节 病案的保管	(14)
第二节 病案的编目	(22)
第三节 库房的管理	(23)
第四节 病案复印管理	(24)
第五节 病案管理工作的质量管理	(27)
第六节 病案书写质量的管理	(28)
第六章 病案科(室)的规章制度和人员职责	(33)
第一节 病案科(室)管理制度	(33)
第二节 病案科(室)人员岗位职责	(36)
第七章 病案科(室)专业人员的技能要求和考核	(38)
第一节 病案科(室)专业人员的技能要求	(38)
第二节 病案科(室)人员的考核	(40)
第三节 病案管理工作质量的考核	(41)

第八章 病案利用中的随诊工作	(44)
第一节 随诊工作的概念	(44)
第二节 随诊工作的分类	(46)
第三节 随诊工作的步骤和内容	(48)
第九章 病案管理基本技术	(55)
第一节 编码技术	(55)
第二节 计算机技术	(64)
第十章 现代化设备在病案管理中的应用	(67)
第一节 缩微技术	(67)
第二节 条形码自动识别技术	(68)
第三节 计算机光盘存储技术	(70)
附件一:相关知识	(73)
病例分型与病例组合在病案管理中的应用	(73)
附件二:相关法律法规	(90)
一、中华人民共和国电子签名法	(90)
第一章 总则	(90)
第二章 数据电文	(90)
第三章 电子签名与认证	(92)
第四章 法律责任	(95)
第五章 附则	(96)
二、中华人民共和国档案法	(96)
第一章 总则	(96)
第二章 档案机构及其职责	(97)
第三章 档案的管理	(97)
第四章 档案的利用职权和公布	(99)
第五章 法律责任	(100)
第六章 附则	(101)
三、医疗机构病历管理规定	(101)

第一章 病案科(室)的性质和任务

病历是指医务人员在医疗活动过程中形成的文字、符号、图表、影像、切片等资料的总和。它是医务人员通过问诊、查体、实验室及器械检查、诊断治疗、护理等医疗活动获得有关资料,并进行归纳分析整理形成的医疗工作记录。在医疗过程中逐步形成的医疗记录的总和称为病历;医疗过程结束,归档的医疗记录总和称为病案。

狭义的病案管理是指对病案目的物的管理,即对病案资料的回收、整理、装订、编号、归档和提供等工作程序。广义病案管理则指卫生信息管理,即不仅是对病案目的物的常规管理,而且还对病案记录的内容进行深加工,提炼出二次信息,如建立较为完整的索引系统,对病案中的有关资料分类加工、分析统计,对收集的资料质量进行评估、监控,向信息的使用人员提供高质量的卫生信息服务等。

第一节 病案科(室)的性质

病案科(室)是医院的质量管理部门之一,是医院的信息提供和信息管理部门。病案管理工作已形成专门的学科,因此,其工作性质也有了新的定义。

1. 病案管理工作是一项专门学科,有自己的理论基础,有自己独特的 workflows,有一整套的管理理念和管理技术,如病案的归档、查找、登记及病案使用登记本示踪卡、电脑自动示踪系统、病案号的色表编写、病案归档导卡等。与其他学科一样采用特定的专业技术手段完成特定的专业工作,解决特定的专业问题,成为医院可持续性发展的一个重要的保障系统。

2. 病案管理工作需要多学科的知识与技能 医学的发展和技术的应用也使病案管理注入了新的活力。病案管理者不仅需要具备医学知识、病案管理知识,还需具备病案管理专业技术,如医学统计学、卫生信息学、医院管理学、档案学、计算机专业理论和操作,以及了解国家政策及法律法规。多科知识和技术应用是病案管理学的一个特点。

3. 病案管理工作和医政管理工作密切相关 医政管理内涵和病案管理内涵有许多方面是相互依存的,而最大的区别在于病案管理工作中的许多工作标准的制定、标准的执行、项目内容的变更等都需医政管理部门审核批准,如病案首页的改制等。

4. 病案管理工作的终末特点 病案管理工作是整个医疗工作流程的终端,处于相对“被动”的地位,不能主动参与医疗活动中环节质量的监控,而任何不规范行为及医院管理中的缺陷等都会影响病案质量,使其管理工作缺乏主动性。

第二节 病案科(室)的任务

1. 负责病案管理规章制度的制定及监督执行。

2. 负责全部病案(文字、影像、多媒体)资料的统一管理,如病历的收集、整理、保管、供应、存储、疾病分类、编目、缩微、随访、计算机应用及有关统计工作等。

3. 研究本专业技术的提高、改进和发展;开展新业务、新技术。

4. 检查病案质量等。

第三节 病案的功能

1. 医疗方面 病案全面记录医务人员对疾病诊断治疗的过程。医师对疾病诊治的过程是调查、研究、认识疾病的过程;病案中所记载的医疗实践活动,可以反映出医技科室所做的各种检查、

检验结果的准确率,对临床诊疗产生的指导作用,帮助医技科室总结经验,提高与临床诊断的符合率。

2. 教学方面 一册内容完整的病案能够系统地反映出整个疾病诊疗过程的全貌,是临床教学极为生动的教材。

3. 科研方面 促进临床和基础医学的发展,推动预防医学工作的开展。

4. 医院管理 病案是医院管理中重要的信息来源,医院工作中的效率指标、质量指标皆可从病案中取得。因此,病案是检查和监督全院工作进行科学管理的可靠依据,可供医院管理者在改善服务质量,考核科室、医师业绩,制订工作计划和决策时作为重要的参考数据。

5. 统计方面 病案是医院医疗业务统计工作中主要的原始资料,是医疗业务活动数量和质量统计分析的可靠依据,并为卫生行政部门提供分析研究疾病的流行病学的数据,作为研究疾病的防治和监测的一个重要的信息支持系统。通过对医院各项统计指标的分析,实行卫生行政部门对医院工作的评价和监督。

6. 法律方面 病案是患者病情的客观原始记录,医疗纠纷、医疗事故、伤残事故的处理、民事诉讼案件以至某些个案的调查,均可根据病案内的原始记录,作为评议、处理或判明责任的依据,为重要书证之一。

7. 社会事务方面 各种各类的医疗保险(社会基本医疗保险、商业保险等)在不同程度上都依靠病案完成本身的业务;将来医疗保险业如能真正与国际接轨,将会更加重视和依靠病案中的许多重要项目进行医疗费用的支付。

第二章 病案科(室)建筑要求

一、病案科(室)的位置

1. 门诊病案室 如果医院有条件进行门诊病案管理,可设立门诊病案室,门诊病案室的位置应与门诊挂号室相邻,以便于病员就诊时及时查找病历。

2. 住院部病案室 住院部病案室的地理位置没有特殊要求,一般应远离扬尘的地点,病案库房与办公区最好相连,要能够有效解决防火、防潮、防盗等有关安全问题,一般均设在医院行政区内,但最好要靠近医疗区,以方便医生和患者借阅。

二、区域、面积与载荷

限于当前条件,绝大多数综合医院的门诊病历采用手册病历,由病员自带、保管。

住院病案室在建筑上最好是独立的单元,其功能区及要求如下:

1. 消毒处理区 病案极易被各种病原体污染,病案在整理前必须进行消毒处理。病案消毒区应是病案室外周的独立区域,面积应不小于 8 m^2 。

2. 病案整理、编目区 病案整理、编目区是病案室的主要办公区域,根据医院规模的大小,面积在 $10\sim 30\text{ m}^2$ 之间。

3. 病案审核区 大小与病区数相关,每病区设置一个座位,面积在 $10\sim 30\text{ m}^2$ 之间。

4. 病案借阅区 根据医院规模的大小,面积在 $10\sim 20\text{ m}^2$ 之间。如果用房条件有限,可和病案审核区合用同一场所。

5. 活动病案归档区 活动病案归档区是指已经过整理装订未通过最终审核的病案(病员出院或死亡三个月以内)存放场所和已归档但出院/死亡时间短于三年的病案存放场所。根据经验,以

上时段内的病案是医院利用率最高的病案。根据医院规模大小,面积在 $30\sim 80\text{ m}^2$ 。该区域的建筑要求应按图书馆库房要求进行设计和施工。

6. 静态病案归档区(库房) 出院(或死亡)时间大于三年的病案,由于利用率较低,可另设库房存放。按《医疗机构管理条例实施细则》第五十三条规定的“住院病历保存期不得少于 30 年”的要求,该区的面积以 $100\sim 300\text{ m}^2$ 为宜。该区域的建筑应按图书馆库房要求进行设计和施工。

病案库应有面积的计算

江苏省《病历书写规范》规定,病历书写用纸切纸规格为 $18.5\text{ cm}\times 26.5\text{ cm}$,竖式装订上架时套上病案袋,病案袋规格一般为 $22\text{ cm}\times 30\text{ cm}$ 。因此单列病案架宽度应在 $30\sim 32\text{ cm}$ 之间;双列铁制病案架宽度应在 $60\sim 65\text{ cm}$ 之间。

江苏省综合医院病员平均住院日均在 16 日以下,则其病历内容纸张约为 $30\sim 40$ 张,约厚 $0.4\sim 0.5\text{ cm}$,每米单列病案架可存放病案约 200 份。

一般铁制双列病案架高 2 m,分 6 层,长约 1 m,常六架成一行,每架可存放病案 2 400 份,每架占地面积为 $0.65\times 1=0.65\text{ m}^2$,加上四周及病案架排间通道占用面积,实际计算可按每 2 000 份病案须占库房面积 1 m^2 计算。

假使某医院年出院病人数为 20 000 人次,即有 2 万份病案,按保存 30 年计,病案库应能容纳 600 000 份病案,则可计算出病案库应有面积为 300 m^2 ($600\ 000\div 2\ 000\approx 300$)。

如库内使用地轨式密集病案架,则面积约可缩小 $1/4$;如前 20 年病案不上架,采用捆柴堆放,则面积也可缩小 $1/4$;如两者合用,则面积可缩小 $1/3$,即如存放 60 万份病案, 200 m^2 库房足够。

三、性能要求

1. 防火 病案室是重点防火单位,应严格按照防火安全建筑规范进行设计、施工与装修,不用易燃材料,预留消防设施,设置灭火器装置,保留消防通道。

2. 防水 纸质病历不能受潮,要注意建筑物的外墙防水,要注意供、排水管安装,严防渗漏。

3. 防盗 病案是国家档案法明确规定的法律文件,建筑物要有较好的防盗功能,防止意外丢失。在建筑施工时应预留防盗设施的有关管线,便于安装防盗装置。

4. 防霉 病案库应有较好的通风设计,同时要注意对湿度的管理,防止病历纸霉变,以保证病案长期保存。

5. 防尘 病案库应按较好的密封要求进行设计,尽可能减少灰尘,有条件的可按空气过滤要求进行设计。