**桂林市中医医院病案数字化翻拍项目需求**

1、翻拍数量（扫描）及服务期限：对实时出院病案不能无纸化归档的纸质部分扫描翻拍服务，总页数以实际翻拍数量为准，根据医院要求调整制作进度，不影响实时出院病案的使用，服务期限1年；视情况可以延长一年。

2、该项目最高限价 0.074元/页，报价单含（物料费用、人员费用、设备费用等）全部费用；最终结算按实际扫描张数总费用（单页费用 \*总扫描页数）进行结算。

3、该项目所需电脑、翻拍仪、扫描仪、病历归档纸箱等设备和物料由供应商自行准备。

4、医院已采购和安装部署好的病历无纸化归档系统，供应商需安排人员熟悉整个系统操作，并在医院指定场所进行病历翻拍工作。

5、供应商如自带翻拍软件的，则供应商需按标准接入我院已购无纸化系统中，并保证院端系统能正确显示和使用归档病案文件，以及因此产生的相关对接费用供应商自行负责。

6、应用科室：临床科室、病案室、质控科等。

7、扫描质量：清晰、完整、不缺项不漏项不错项

（1）注意病历背面内容，避免漏拍。

（2）注意核对病历信息与病人信息，避免拍错人的情况。

（3）注意核对病历分类，避免分类错误。

（4）注意病历放置位置，避免阴影、黑边、歪斜等情况。

8、翻拍前、翻拍后公司员工和院方员工均应逐份进行病案登记—打印明细—清点—交接—双方确认签字：加工前领用交接确认、加工后病案归还时交接人员逐份确认，并在电脑上确认。一批病案翻拍整理完毕才允许启动下一批病案翻拍整理。

9、经翻拍后，和院方无纸化病案归档系统顺利对接，按照出院病历排序顺序形成规范化的无纸化病案，方便使用。

10、翻拍完成后，公司将病案原件装入病案转运箱封存，贴封条、条码，并扫描条码记录，将病案运至院方指定地点后，与院方进行病案交接，在系统扫描病案箱条码后打印病案明细，双方签字确认。要求在系统中输入患者姓名后即能明确该病例位置。

11、公司、院方均有人员负责质量监控及检查：病历加工后审核人员进行审核，若发现问题病历，责令加工人员修正，若该病历还在加工人员手中，直接进行处理；若不在加工人员手中，则联系交接人员进行查找，再次交接—修正。若已装箱，则应拆箱进行补拍。整改完成之后，需请院方使用科室再次确认，确认无误后，此抽查结果合格。

12、病案拆钉、翻拍后装订、装箱由公司员工完成，公司自行准备拆订、装订工具及扫描后用的纸箱。

13、加强病案安全风险管理：公司员工经过入职培训之后，签订劳动合同及保密协议，对员工宣讲，要保证整份病历的完整性，不得遗漏，不得故意损毁；加工现场手机统一管理，包装后挂在墙上，上班时间不允许使用手机，不得对纸质病历拍照留存，传播到网上等，保障纸质病历资料不能对外泄露、传播等，工作现场不允许无关人员在场，保证原始纸质病案安全。

14、公司负责培训医院的相关人员，直至他们能熟练掌握并成功实施无纸化系统。

15、产品的功能必须在稳定运行之后才能够被提供，提供管理系统的日常维护工作，保证系统安全稳定并可根据医院的需求升级、改造。

16、抽查标准：

（1）数字化病案页数、排序与纸质病案完全一致。

（2）数字化病案图像格式和清晰度符合要求。

（3）数字化病案的文件夹命名合乎标准。

（4）差错率：依据“纸质档案数字化技术标准（中华人民共和国档案行业标准 DA/T31-2005）”11.2.2 之规定，数字化转换质量抽检的合格率应≧95%。

（5）病案数码信息与现有的电子首页准确对接，首页信息的主要数据项（姓名、病案号、出院日期、主要诊断、手术）的差错率不得超过 1‰ 。

（6）首页与 ICD 码必须兼容。

17、与医院现有归档系统、翻拍系统之间的数据可以做到全数据类型高质量、快速、安全对接和实时交互，采购人不承担任何接口费用，供应商自行与相应厂商沟通并承担所有接口费用。

注：以上内容均为实质性要求，不得存在负偏离，否则按询价无效处理。