

Республика Марий Эл

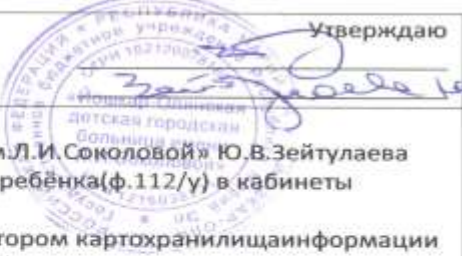
**Государственное бюджетное учреждение Республики
Марий Эл «Йошкар-олинская детская городская
больница имени Л.И. Соколовой»**

Подбор и доставка
«Историй развития ребенка» ф. 112/у
в кабинеты врачей, ведение картотеки
детской поликлиники №4

Достигнутые результаты

Показатель	Исходное значение	Достигнутое значение
1. Полнота подготовки ф 112\у «История Развития ребенка» к приему врача	45%	95%
2. Своевременность подготовки ф 112\у «История Развития ребенка»	До 70% форм не найдено к началу приема	95% форм найдено к началу приема
3. Объем, хранящихся в регистратуре ф112/у «Историй развития ребенка» в регистратуре детской поликлиники»	Не более 60%	95%

Паспорт проекта «Подборка и доставка «Историй развития ребёнка(ф.112/у) в кабинеты врачей, ведение картотеки поликлиники ДП4»

		<p>Утверждаю</p> <p><i>[Signature]</i></p>	<p>Согласовано</p> <p><i>[Signature]</i></p>												
<p>Общие данные Заказчик проекта: главный врач ГБУ РМЭ «ИДГБ им. Л.И.Соколовой» Ю.В.Зейтулаева Процесс: Подборка и доставка «Историй развития ребёнка(ф.112/у) в кабинеты врачей, ведение картотеки поликлиники. Границы процесса: с момента получения регистратором картохранилища информации о необходимости доставки ф.112/у в кабинет врача. Руководитель проекта: заместитель главного врача по амбулаторно-поликлинической работе Генина О.Н. Рабочая группа: Заведующая детской поликлиникой №5, Корлякова С.А. Старшая м/с детской поликлиники № 5, Мишина С.В. Заведующая детской поликлиникой № 4, Маколдина Н.Н. Старшая м/с детской поликлиники № 4, Мочалова Т.В.</p>		<p>Обоснование выбора проекта</p> <ul style="list-style-type: none"> • Очередь в регистратуру поликлиники за ф.112/у; • Увеличение затрат времени пациента на получение медицинской помощи; • Неудовлетворённость пациента сроками ожидания медицинской помощи; 													
<p>Цель</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Наименование цели, ед.изм.</th> <th>Текущий показатель</th> <th>Целевой показатель</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Полнота подготовки ф 112/у к приёму врача</td> <td>45%</td> <td>95%</td> </tr> <tr> <td>Своевременность подготовки</td> <td>До 70% форм не найдено к началу приёма</td> <td>За 10мин.До приёма ф 112 должна быть готова.</td> </tr> <tr> <td>Увеличить объём, хранящихся в регистратуре ф112/у в картохранилищерегистратуры(Вк.х.= (кол-во ф112 в реистратуре*100)/прикреплённый контингент поликлиники</td> <td>60%</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Эффекты: сокращение потерь времени на поиск и доставку ф.112/у пациента, врача и регистратора. Повышение качества медицинской помощи. Повышение удовлетворённости пациента.</p>		Наименование цели, ед.изм.	Текущий показатель	Целевой показатель	Полнота подготовки ф 112/у к приёму врача	45%	95%	Своевременность подготовки	До 70% форм не найдено к началу приёма	За 10мин.До приёма ф 112 должна быть готова.	Увеличить объём, хранящихся в регистратуре ф112/у в картохранилищерегистратуры(Вк.х.= (кол-во ф112 в реистратуре*100)/прикреплённый контингент поликлиники	60%	100%	<p>Сроки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование паспорта проекта 29.07.2019г. 2. Анализ текущей ситуации 29.07.2019г.-19.08.2019г. <ul style="list-style-type: none"> - разработка карты текущего состояния 29.07.2019г.-05.08.2019г. - поиск и выявление проблемы 29.07.2019г.-05.07.2019г. - разработка целевой карты процесса 05.08.2019г.-12.08.2019г. - разработка плана реализации и дорожной карты - 12.08.2019г.-19.08.2019г. - kick-off - 01.09.2019г.(после окончания ремонтных работ) 3. Внедрение улучшений - 01.09.2019г.-31.12.2019г. 4. Закрытие проекта - 31.12.2019г. 	
Наименование цели, ед.изм.	Текущий показатель	Целевой показатель													
Полнота подготовки ф 112/у к приёму врача	45%	95%													
Своевременность подготовки	До 70% форм не найдено к началу приёма	За 10мин.До приёма ф 112 должна быть готова.													
Увеличить объём, хранящихся в регистратуре ф112/у в картохранилищерегистратуры(Вк.х.= (кол-во ф112 в реистратуре*100)/прикреплённый контингент поликлиники	60%	100%													

Подбор и доставка «Историй развития ребенка» (ф112/у) в кабинеты врачей,
ведение картотеки детской поликлиники №4

Текущее
Состояние



$$K_{эф} = \frac{30}{400} \cdot 100 = 7,5$$

Проблемы и решения

№ Проблемы*	Коренные причины
1. Отсутствие ф112\у в регистратуре	<ul style="list-style-type: none">1. Недостаточное количество стеллажей в регистратуре2. После приема формы 112\у остаются в кабинете врача и не сдаются сотрудниками в регистратуру3. Свободная выдача форм 112\у на руки родителям, несвоевременный возврат
2. Большие затраты времени на поиск ф 112\у, находящейся в регистратуре	<ul style="list-style-type: none">1. Несовершенная система маркировки2. Сложная , несовершенная система хранения
3. Несвоевременная доставка ф 112\у в кабинет врача	<ul style="list-style-type: none">1.Отсутствие ф 112\у в регистратуре2.Большие затраты времени на поиск ф 112\у. находящейся в регистратуре3. Отсутствие распределение обязанностей и зоны ответственности между работниками регистратуры

Коренные причины проблем и решения

№	Коренная причина	Решения*
1.	Недостаточное количество стеллажей в регистратуре	1. Перепланировка картоохранилища, закупка новых стеллажей, т.е. увеличение мест хранения
2.	После приема формы 112\у остаются в кабинете врача и не сдаются сотрудниками в регистратуру	1. Хранение всех форм 112\у в регистратуре , обязательный возврат форм112\у после приема 2. Увеличение мест хранения, путем перепланировки картоохранилища и закупки новых стеллажей 3. Подготовка нормативных документов и работа с персоналом
3.	Свободная выдача форм 112\у на руки родителям, несвоевременный возврат	1. Подготовка нормативных документов и работа с персоналом
4.	Несовершенная система маркировки	1. Создание единой системы маркировки ф 112\у
5.	Сложная , несовершенная система хранения	1. Создание единой системы хранения на стеллажах , систематизация форм112\у исключительно по участкам
6.	Отсутствие предварительной записи на прием к врачу	1.Введение предварительной записи на прием к врачу
7.	Отсутствие распределение обязанностей и зоны ответственности между работниками регистратуры	1. За подбор и доставку отвечает регистратор картоохранилища

Дорожная карта реализации проекта «Подбор и доставка Историй развития ребёнка (ф.112/у) в кабинет врачей, ведение картотеки пациента». ДП4

	План	07.19г.	08.19.	09.19	10.19	11.19	12.19	01.20
1	Создание рабочей группы							
2	Визуализация текущей ситуации							
3	Создание карты текущего состояния (выявление проблемы)							
4	Разработка карты целевого состояния							
5	Ремонтные работы							
6	Закупка мебели							
7	Перемещение всех ф.112/у в регистратуру							
8	Разработка маркировки							
9	Внесение изменений в порядок хранения и движения " Историй развития ребёнка"							
10	Внесение изменений в должностную инструкцию медицинского регистратора							
11	Мониторинг выполнения плана реализации							
12	Отчёт о выполнении проекта							
13	Предоставление результатов СОК: для м/с по движению ф 112/у, СОК для регистратора картоохранилища по подбору, СОК по хранению и СОК движению ф112/у для регистратора картоохранилища, СОК по выдаче и копированию, СОК по оформлению ф.112/у							

Было



Регистратура



Кабинет участкового
педиатра

Стало



Регистратура



Рабочее место
регистратора картотеки

Маркировка «Истории развития ребенка» ф. 112\у

11 904194 95 000045 Ново "3"

Информация об организации
История развития ребенка
Формы № 112\у-01
Утверждена приказом
Минздрава России
от 22 ноября 2011 г. № 802

МЕДИЦИНСКАЯ КАРТА АМБУЛАТОРНОГО БОЛЬНОГО № 700156

1. Страховая медицинская организация _____
2. Номер страхового полиса ОМС 664586 3. Код льготы _____ 4. СНИЛС 190-787-866 31
5. Фамилия ЦУМЕКОВА
6. Имя БАРВАРА
7. Отчество ПАВЛОВНА
8. Пол: М Ж
9. Дата рождения 6 СЕНТЯБРЯ 2015 ГДА
10. Адрес постоянного места жительства: область Г. БОЖКАР-ОЛА, район _____, ул. _____, дом 2, корпус _____, кв. 117
11. Адрес регистрации по месту пребывания: область Г. БОЖКАР-ОЛА, район _____, ул. _____, дом 22а, корпус _____, кв. 151
12. Телефон: домашний 89278803335, служебный 89194175774
13. Документ, удостоверяющий право на льготно. обесп. лечение _____
14. Инвалидность _____
15. Место работы _____, должность _____, иждивенец _____
16. Перемена адреса и места работы

Дата	Новый адрес (новое место работы)

Было

700290 РЛ

ИСТОРИЯ РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА

ТОЛМАЧЕВ МАТВЕЙ ДМИТРИЕВИЧ

29.11.2019

ул. ПЕТРОВА 20-79

тел. 89026713439

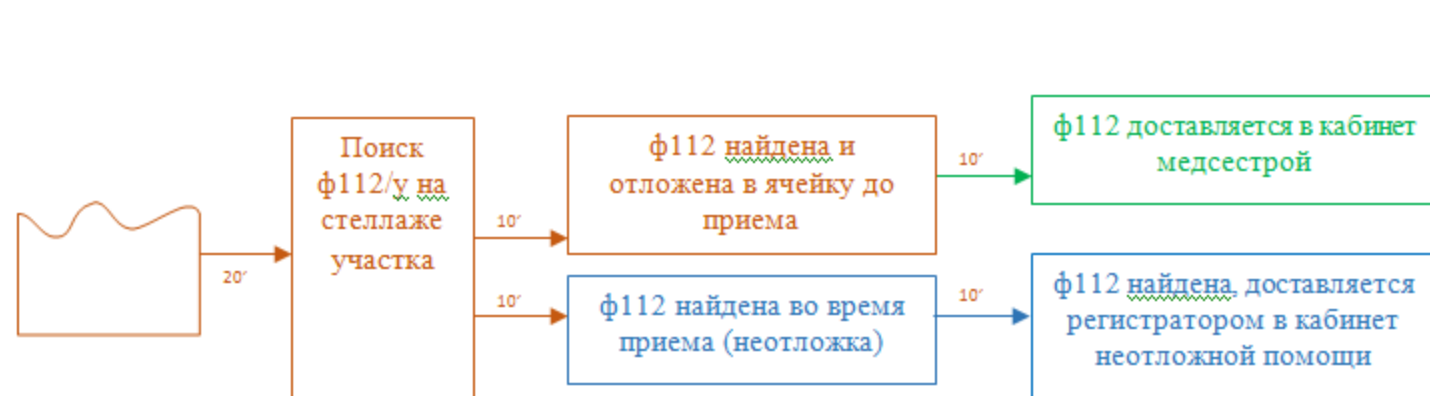
СМП – 1288089720000094

СНИЛС – 207-416-410 33

Стало

Подбор и доставка «Историй развития ребенка» (ф112/у) в кабинеты врачей, ведение картотеки детской поликлиники №4

Целевое состояние



Получение информации регистратором картотеки о необходимости доставки врачу ф112/у

1. Хранение ф112/у в регистратуре детской поликлиники на стеллажах с № участка (маркировка) по годам рождения и алфавиту. Не допускается хранение ф112/у на иных стеллажах.
2. Все ф112/у после приема сдаются медсестрой в регистратуру. Не допускается хранение ф112/у в кабинетах детской поликлиники вне приема.
3. Ведение документации регистратором картотеки по движению ф112/у
4. Ограничение допуска сотрудников детской поликлиники в картотеку регистратуры!

Результаты

Решение	Улучшаемый показатель	Целевое значение	Достигнутое значение
1. Хранение всех форм 112\у в регистратуре, обязательный возврат форм после приема	Полнота подготовки ф 112\у «История Развития ребенка» к приему врача (% форм подготовленных к началу приема)	95%	95%
2. Подготовка нормативных документов и работа с персоналом			
3. Введение предварительной записи на прием к врачу	Своевременность подготовки ф 112\у «История Развития ребенка» (% ф.112\у, найденных к началу приема)	100%	95%
4. За подбор и доставку отвечает регистратор картоохранилища			
5. Создание единой системы хранения на стеллажах, систематизация ф. 112\у исключительно по участкам			
6. Создание единой системы маркировки			
7. Увеличение мест хранения путем перепланировки картоохранилища и закупки новых стеллажей	Объем, хранящихся в регистратуре ф112/у «Историй развития ребенка» в регистратуре детской поликлиники» (в%)	100%	95%

ГБУ РМО «ИДГБ им.Л.И.Соколовой»				Стандартная операционная карта (СОК) Оформление истории развития ребенка (ф.112)		СОК № 1.0							
Подклиника	Отделение	Кабинет	Категория (инфицированный/ неинфицированный)	Состав смены	Наименование операции	Дата	Лист/листов						
	педиатрическое	Врача-педиатра участкового		« Уч м/с»	Оформление истории развития ребенка (ф.112)	15.10.2019	1/3						
№ шага	Рабочая пошаговая последовательность					Схема							
I	Оформление титульного листа истории развития ребенка ф.112					<table border="1"> <tr><td>ИСТОРИЯ РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА</td></tr> <tr><td>ПЕТРОВ АЛЕКСАНДР ИВАНОВИЧ</td></tr> <tr><td>28.01.2018</td></tr> <tr><td>М ул. ПЕТРОВА 27-13 TEL. 9999999999</td></tr> <tr><td>19 СМД - 12018074000041</td></tr> <tr><td>СНИЛС - 303-078-732-32</td></tr> </table>		ИСТОРИЯ РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА	ПЕТРОВ АЛЕКСАНДР ИВАНОВИЧ	28.01.2018	М ул. ПЕТРОВА 27-13 TEL. 9999999999	19 СМД - 12018074000041	СНИЛС - 303-078-732-32
ИСТОРИЯ РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА													
ПЕТРОВ АЛЕКСАНДР ИВАНОВИЧ													
28.01.2018													
М ул. ПЕТРОВА 27-13 TEL. 9999999999													
19 СМД - 12018074000041													
СНИЛС - 303-078-732-32													
1	На белом листе бумаги размер 29,5*15 (согласно схеме) указываются данные об инвалидности, льготах. Код по МКБ. (шрифт Times New Roman, №18, заглавные).												
2	Дальше маркируются дети с группой риска: <ul style="list-style-type: none"> • аллергия — коричневый равнобедренный (1,5 см) треугольник • анемия — красный равнобедренный (1,5 см) треугольник • гипотрофия — желтый равнобедренный (1,5 см) треугольник • искусственное вскармливание — синий равнобедренный (1,5 см) треугольник • рахит — зеленый равнобедренный (1,5 см) треугольник • недоношенность — желтый прямоугольник (1см*2см) • пневмония — синий прямоугольник (1см*2см) • ХГВ. Носитель HBsAg — красный прямоугольник (1см*2см) • переливание плазмы — зеленый прямоугольник (1см*2см) • туберкулез — коричневый прямоугольник (1см*2см). 												
3	В центре указывается: <ul style="list-style-type: none"> • История развития ребенка (шрифт Times New Roman, №16, заглавные). • Фамилия, имя, отчество ребенка (шрифт Times New Roman, №24, жирный, заглавные). • Дата рождения (число, месяц — цифрами, год) (Шрифт Times New Roman, №24, жирный). • Домашний адрес, телефон (шрифт Times New Roman, №24, жирный, заглавные). • Номер полиса (шрифт Times New Roman, №16). • Номер СНИЛС (шрифт Times New Roman, №16). 												
4	В левом нижнем углу маркировка внутреннего контроля белый круг диаметром 1 см на маркировке участка.												
5	Под номером амбулаторной карты ставится штамп поликлиники.												
II	Оформление переплета истории развития ребенка ф.112												
1	Маркировка цвета поликлиники (Сверху — прямоугольник 2см*6см) <ul style="list-style-type: none"> • поликлиника №1 — зеленый • поликлиника №2 — коричневый • поликлиника №3 — желтый • поликлиника №4 — красный • поликлиника №5 — голубой. На прямоугольнике указывается номер участка и номер амбулаторной карты (шрифт Times New Roman, №28, жирный).												
2	Цветовая маркировка участка (Снизу — прямоугольник 2см*6см).												
3	Над цветовой маркировкой участка — последние 2 цифры года рождения ребенка (шрифт Times New Roman, №36, жирный).												
4	Над годом рождения ребенка — первая буква фамилии ребенка (шрифт Times New Roman, №36, жирный, заглавные).												
5	Переплет заклеить скотчем.												
6	При смене адреса карточка переоформляется.												
7	Запрещается производить зачеркивания, изменения и дополнения в записях.												
III	Оформление обратной стороны титульного листа истории развития ребенка ф.112. Распечатать таблицу, размер 20*13,7 и вклеить в ф.112 (приложение №1)												
Подпись													
Исполнитель	Заведующий	Помощник эпидемиолога	Составитель	Ф.И.О.	Подпись	Дата							
1.													
2.	Старшая мед.сестра	Инженер по охране труда	Утверждено										
3.			Главный врач										



ГБУ РМЭ «ИДГБ им.Л.И.Соколовой»				Стандартная операционная карта (СОК)		СОК №	
				Хранение истории развития ребенка (ф.112) в регистратуре			
Поликлиника	Отделение	Кабинет	Категория (инфицированный/ неинфицированный)	Состав смены	Наименование операции	Дата	Лист/листов
		Регистратура		«Мед.регистратор»	Хранение истории развития ребенка (ф.112) в регистратуре	03.12.2019	1/1
№ шага	Рабочая пошаговая последовательность						
I	Хранение истории развития ребенка (ф.112)						
1.1	Стеллажи маркируются соответственно цвету и номеру участка (квадрат 10 см *10 см шрифт Times New Roman, №200)						
1.2	Полки снабжены ярлыками (30 см*8 см), на ярлыке с обеих сторон указывается год рождения (прямоугольник 8см*4 см, шрифт Times New Roman, №90)						
1.3	Истории развития ребенка (ф.112) разделены ярлыками						
1.4	Формы 112 расставляются слева направо по годам рождения и в алфавитном порядке соответствующей первой букве фамилии ребенка						
II	Временное хранение истории развития ребенка (ф.112) по предварительной записи к врачам						
2.1	Стеллаж подписывается «предварительная запись к врачам»						
2.2	Стеллаж разделен на ячейки: ✓ с 1-30 ячейки для врачей педиатров участковых ✓ с 31-42 ячейки для врачей специалистов						
2.3	Каждая ячейка промаркирована соответственно цвету и номеру участка (шрифт Times New Roman, №28)						
III	Временное хранение истории развития ребенка (ф.112) вызовы врача на дом						
3.1	Стеллаж подписывается «вызовы врача на дом»						
3.2	Стеллаж разделен на ячейки: ✓ с 1-20 ячейки для врачей педиатров участковых ✓ каждый участок имеет по 2 ячейки						
3.3	Каждая ячейка промаркирована соответственно цвету и номеру участка (шрифт Times New Roman, №28)						
Подписи							
Исполнитель	Заведующий		Составитель	Ф.И.О.	Подпись	Дата	
1. 							
2. 	Старшая мед.сестра		Утверждено				
			Главный врач 				



ГБУ РМЭ «ЙДГБ им.Л.И.Соколовой»				Стандартная операционная карта (СОК) Подбор истории развития ребенка (ф. 112)		СОК №	
Поликлиника	Отделение	Кабинет	Категория (инфицированный/ неинфицированный)	Состав смены	Наименование операции	Дата	Лист/листов
		Регистратура		«Медицинский регистратор»	Подбор истории развития ребенка (ф.112)	05.12.2019	1
№ ша- га	Рабочая пошаговая последовательность						
I.	Подбор истории развития ребенка (ф.112) при предварительной записи через РМИС:						
1.	Сформировать отчет ф.040/у — расширенная карточка предварительной записи на прием к врачу—специалисту (за 2 дня до приема, с10.00 до 15.00), для выборки ф.112 из других подразделений.						
2.	Позвонить в поликлинику и сделать соответствующую заявку.						
3.	Сделать отметку в ф.040/у о заявке.						
4.	Сформировать отчет ф.040/у — расширенная карточка предварительной записи на прием к врачу—специалисту (за 1 день до приема, с13.00 до 15.00).						
5.	Распечатать на листе ф.А4 для всех врачей—специалистов.						
6.	Отложить карточки по алгоритму. Алгоритм откладывания карточек: <ul style="list-style-type: none"> • Найти стеллаж с нужным участком. • Найти полку с ярлыком года рождения. • Справа от ярлыка в алфавитном порядке найти букву, соответствующую первой букве фамилии ребенка. • Далее просматриваем ф. 112 соответствующей буквы поочередно, находим нужную ф. 112. • Сверяем фамилию, имя, отчество и дату рождения ребенка. • Делаем отметку: + отложено, — отсутствует. • Складываем в корзину. • Приступаем к поиску следующей формы. • Аналогичным образом находим все ф. 112 на данном стеллаже. • Переходим к стеллажу следующего участка. • Аналогично ищем следующую ф.112. • Отложить ф.112 в соответствующую ячейку. 						
7.	Подбор истории развития ребенка (ф.112) в кабинет врача—педиатра участкового: <ul style="list-style-type: none"> • Сформировать отчет ф.040/у — расширенная карточка предварительной записи на прием к врачу—педиатру (за 1 день до приема, с12.00 до 15.00). • Распечатать на листе ф.А4 для всех врачей—педиатров. • Отложить карточки по алгоритму (п.1.6). 						
8.	Подбор истории развития ребенка (ф.112) врачу—педиатру участковому на вызова: <ul style="list-style-type: none"> • Сформировать отчет ф.031/у — книга записей вызовов врачей на дом. • Распечатать на листе ф.А4 для всех врачей—педиатров участковых. • Отложить карточки по алгоритму (п.1.6). 						
II.	Подбор истории развития ребенка (ф.112) при самообращении родителей в регистратуру:						
1.	После получения статистического талона мед регистратор откладывает карточку по алгоритму (п.1.6).						
III.	Подбор истории развития ребенка (ф.112) в кабинет неотложной медицинской помощи:						
1.	На основании телефонного звонка медицинской сестры КНПМ мед регистратор откладывает карточку по алгоритму (п.1.6).						
IV.	Если ф.112 на стеллаже не найдена:						
1.	Позвонить родителям по телефону, указанному в ф.040/у, для уточнения места нахождения карточки.						
2.	Если карточка находится на руках у родителей, предупредить о необходимости взять ее с собой.						
3.	Проверить в ф.040/у и ф.031/у на запись к другим врачам.						
4.	Далее проверить в журнале учета ф.112 выданных на руки или в другие поликлиники.						
Исполнитель				Подпись			
1.			Заведующий			Составитель	Ф.И.О.
2.			Старшая мед.сестра			Утверждено	
3.						Главный врач 	Дата

Поликлиника	ГБУ РМЭ «ЙДГБ им.Л.И.Соколовой»			Стандартная операционная карта (СОК) Движение истории развития ребенка (ф.112)		СОК №		
	Отделение	Кабинет	Категория (инфицированный/ неинфицированный)	Состав смены	Наименование операции	Дата	Лист/листов	
		Регистратура		«Медицинский регистратор»	Движение истории развития ребенка (ф.112)	03.12.2019	1	
№ шага	Рабочая пошаговая последовательность							
I.	В кабинет неотложной медицинской помощи:							
1.	Мед.регистратор по звонку медицинской сестры КНМП откладывает ф.112 по алгоритму.							
2.	Мед.регистратор доставляет ф.112 в КНМП и передает медсестре под роспись (приложение 1)							
II.	Движение ф.112 при самообращении родителей :							
1.	Мед.регистратор получает статистический талон и согласно данным находит ф.112 и доставляет в кабинет под роспись медицинской сестре (приложение 1).							
2.	После приема мед.регистратор принимает ф.112 под роспись (приложение 1)							
III.	Движение ф.112 из других поликлиник :							
1.	Зарегистрировать ф.112 в журнале «Движение формы «история развития ребенка» прибывших из других подразделений».							
2.	Разложить по стеллажам ф.112 по предварительной записи к врачам-специалистам.							
3.	При возврате ф.112 после приема из кабинетов согласно телефонной заявке медрегистратора другой поликлиники собрать ф.112.							
4.	Зарегистрировать ф.112 в журнале «Движение формы «история развития ребенка» в другие поликлиники.							
5.	Передать курьеру под роспись.							
IV.	Передача ф.112 в другие поликлиники .							
1.	Медрегистратор по заявке откладывает ф.112 согласно алгоритма в соответствующие ячейки.							
2.	Зарегистрировать ф.112 в журнале «Движение формы «история развития ребенка» в другие подразделения.							
3.	Передать курьеру под роспись.							
4.	При возврате ф.112 из других поликлиник медрегистратор делает отметку в журнале.							
5.	Разложить ф.112 по стеллажам, согласно участка .							
Подписи								
Исполнитель	Заведующий			Составитель		Ф.И.О.	Подпись	Дата
1.								
2.	Старшая мед.сестра							
3.				 Утверждено Главный врач				



Уровень внедрения решений

Внедрение проекта по улучшению осуществлено в детских поликлиниках №3, №4, №5 города Йошкар-Олы на основе единого процессного подхода, использования сформированных стандартных операционных карт, схем, алгоритмов с учётом имеющейся материально-технической базы, финансирования медицинских организаций и уровня внедрения IT-технологий.