



**Министерство здравоохранения Тверской области
ГБУЗ Тверской области «Областная клиническая больница»**

Региональный центр организации первичной медико-санитарной помощи по Тверской области

**Оформление отчетов по
проектам и сроки их
предоставления.**

**Денисова Альбина Вячеславовна –
менеджер Регионального центра первичной
медико-санитарной помощи**

16.03.2022
г. Тверь



СРОКИ ПРОЕКТА

Блок 4. Ключевые события и сроки

1. Открытие и подготовка проекта – 11.11.2019 г
2. Диагностика и целевое состояние – 11.11 – 22.11.2019 г.
 - разработка текущей карты – 11.11 – 15.11.2019 г.
 - поиск и выявление проблем – 11.11 – 15.11.2019 г.
 - разработка целевой карты – 11.11 – 15.12.2019 г.
 - разработка плана мероприятий 11.12 – 15.12.2019 г.
3. Защита проекта (kick-off) 15.11.2019 г.
4. Внедрение улучшений – 18.11 – 20.01. 2020 г.
5. Мониторинг устойчивости – 20.01 – 20.02. 2020 г.
6. Закрытие проекта 20.02.2020 г.

Блок 4. Ключевые события и сроки

Сроки:

1. Анонсирование запуска проекта 29.09.2019
2. Анализ текущей ситуации 13.08.19 – 21.09.19
 - разработка текущей карты проекта 13.08.2019 – 21.09.2019
 - поиск и выявление проблем 22.08.2019 – 31.09.2019
 - разработка целевой карты проекта – 11.10.2019 – 21.09.2019
 - разработка «стартовой карты» реализации проекта 21.09.2019 до 30.09.2019
3. Внедрение улучшений 01.10.2019 – 18.01.2020
4. Закрытие проекта 14.02.2020





СРОКИ ПРОЕКТА

Типовые этапы реализации проекта

6 месяцев (макс)





Список отчетов по проекту

№	Этап проекта	Наименование отчетных документов	Срок предоставления	Вид предоставления
1	Подготовка и открытие проекта	Приказы по созданию рабочих групп	В течении первой недели после завершения предыдущего проекта	PDF, Скан.
2	Подготовка и открытие проекта	Оформление стенда проекта МО	1 неделя	Фотофиксация
3	Диагностика и целевое состояние	Карта текущего состояния потока создания ценностей	3-4 неделя проекта	PDF, Скан
4	Диагностика и целевое состояние	Тактический план/дорожная карта/сетевой график	3-4 неделя проекта	PDF, Скан
5	Диагностика и целевое состояние	Карта целевого состояния	4-5 неделя проекта	PDF, Скан
6	Диагностика и целевое состояние	Паспорт проекта	4-5 неделя проекта	Word-документ



Список отчетов по проекту

№	Этап проекта	Наименование отчетных документов	Срок предоставления	Вид предоставления
7	KICK-OFF	<ul style="list-style-type: none">Паспорт проектаКарты текущего и целевого состояния потока создания ценностейТактический план/дорожная карта/сетевой графикФотофиксация до реализации проектаэкспликация помещений поликлиники с нанесенной маршрутизацией пациентов	8-9 неделя	<ul style="list-style-type: none">На бумажном носителе с подписью главного врача и печатью МОНа бумажном носителеНа бумажном носителеВ виде напечатанных фото.На бумажном носителе
8	Закрепление результатов и закрытие проекта	График мониторинга устойчивости, Тактический план/дорожная карта/сетевой график с заполнением графы о выполнении СОПы, алгоритмы, инструкции и т. п.	5-6 месяц от открытия проекта	PDF, Скан



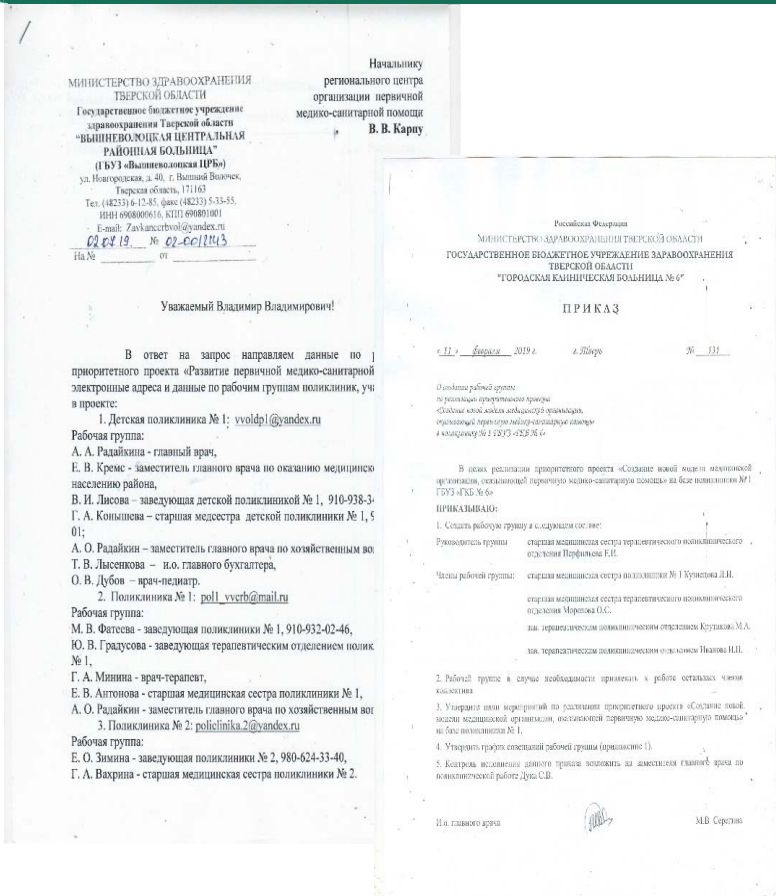
ОТКРЫТИЕ И ПОДГОТОВКА ПРОЕКТА

1. Приказы о создании рабочих групп для реализации проектов

Приказы рабочих групп оформляются на этапе «Подготовки и открытия проекта» и присылаются в виде PDF или Скан на электронный адрес в РЦ ПМСП

rcmedtver@mail.ru

СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ: В течении первой 2-х недель после завершения предыдущего проекта





ОТКРЫТИЕ И ПОДГОТОВКА ПРОЕКТА

2. Оформление стенда проекта в МО



Стенды проекта оформляются на этапе «Подготовки и открытия проекта» и присылаются в виде PDF или Скан на электронный адрес в РЦ ПМСП

rcmedtver@mail.ru

СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ: 2-3 неделя



ДИАГНОСТИКА И ЦЕЛЕВОЕ СОСТОЯНИЕ

ПОТОКА СОЗДАНИЯ ЦЕННОСТЕЙ.

На карте текущего состояния отражается процесс как есть, основные характеристики процесса, указываются проблемы процесса.



Карты текущего состояния потока создания ценностей проекта оформляются на этапе «Диагностика и целевое состояние» и присылаются в виде PDF или Скан на электронный адрес в РЦ ПМСР rcmedtver@mail.ru

СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ: 4-5 неделя проекта



ДИАГНОСТИКА И ЦЕЛЕВОЕ СОСТОЯНИЕ

4. Составление дорожной карты/ тактического плана/ сетевого графика реализации проекта

Составление дорожной карты/ тактического плана/ сетевого графика реализации проекта оформляются на этапе «Диагностика и целевое состояние» и присылаются в виде PDF или Скан на электронный адрес в РЦ ПМСП

rcmedtver@mail.ru

СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ: 5-6 неделя проекта

Таблица 10-1: Дорожная карта проекта. Заголовок: «Дорожная карта проекта». Подзаголовок: «Формирование системы в структуре органов исполнительной власти». Таблица имеет столбцы для месяцев (Март, Апрель, Май, Июнь, Июль, Август, Сентябрь, Октябрь, Ноябрь, Декабрь) и строки для этапов проекта (1-10). Шаги включают: 1. Подготовка и внедрение проекта; 2. Создание организационной структуры; 3. Создание, утверждение и согласование рабочей карты реализации проекта; 4. Создание проекта; 5. Разработка системы; 6. Организация системы; 7. Создание; 8. Создание; 9. Подготовка и внедрение; 10. Подписание акта.

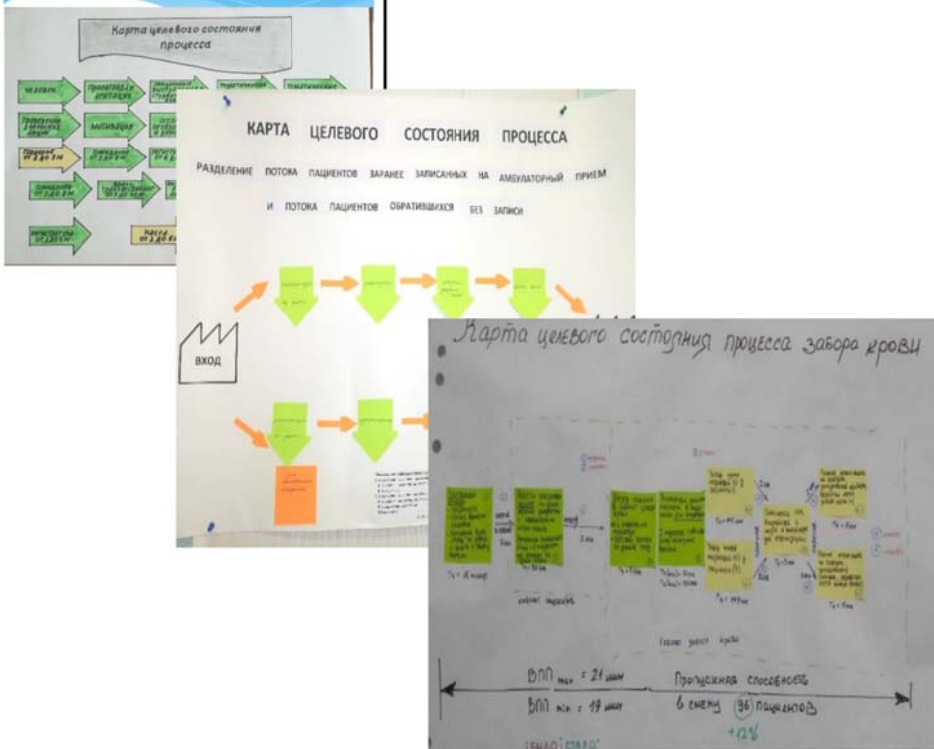
Таблица: Сетевой график реализации проекта. Таблица с сеткой, где темные квадраты обозначают зависимости между задачами. Включает заголовки: «Наименование задачи», «Начало», «Конец», «Длительность», «Ресурсы», «Уровень», «Степень», «Диагностика».

Таблица: Сетевой график реализации проекта. Таблица с сеткой, где темные квадраты обозначают зависимости между задачами. Включает заголовки: «Наименование задачи», «Начало», «Конец», «Длительность», «Ресурсы», «Уровень», «Степень», «Диагностика».



5. Создание карты целевого состояния.

Проведение картирования целевого состояния процесса



Карты целевого состояния
«Диагностика и целевое состояние» и присылаются в виде PDF или Скан на электронный адрес в РЦ ПМСП
rcmedtver@mail.ru

СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ: 6-7 неделя проекта



Типичные ошибки



1. Применение картирования, там где нет продукта
2. Отслеживание действий мед. персонала, а не пациентов
3. Картирование без наблюдения за фактическим процессом
4. Картирование потока без офисных операций.
5. Непринятие во внимание совместного использования ресурсов разными пациентами.
6. Наблюдатель сбивается с маршрута отслеживаемого пациента.
7. Не способность отделить время операций создающих и не создающих ценность.
8. Забываем выявить неформальные действия и каналы передачи информации
9. Картирование потока поручается специалистам, выполняющим эти операции или отвечающим за их результаты.



ДИАГНОСТИКА И ЦЕЛЕВОЕ СОСТОЯНИЕ

6. Паспорт проекта.



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ОБЛАСТНАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА»



УТВЕРЖДАЮ
Главный врач ГБУЗ ТО «ОКБ»
С.Е. Козлов

Паспорт проекта: Организация времени врача-специалиста строго по времени и по предварительной записи

Блок 1. Вовлеченные лица и рамки проекта

Заказчик проекта: главный врач ГБУЗ ТО «ОКБ» Козлов С.Е.
Процесс – прием врача-специалиста с использованием удаленной электронной записи

Границы процесса: начало вход пациента в поликлинику
окончание: выход пациента из кабинета врача-специалиста

Руководитель проекта: начальник РЦ ПМСП Карп В.В.

Команда проекта: Невская Н.М., Яковлева С.Р., Денисова А.В., Буткарена Л.М.

Блок 2. Обоснование выбора проекта

- Все пациенты вынуждены обращаться в регистратуру перед плановым приемом врача
- Длительные задержки пациентов на приеме (попадание на прием точно вовремя – 67%)
- Потеря времени пациента при ожидании у кабинета врача (от 30 до 4080 сек.)
- Точно во время записи попадает прием у 69% пациентов

Блок 3. Цели и плановый эффект

Наименование цели, ед. изм.	Текущий показатель	Целевой показатель
Доля пациентов, обратившихся в регистратуру перед приемом врача	100%	80%
Доля пациентов, попавших на прием врача по установленному времени с учетом допустимого отклонения (шаг приема)	67%	75%
Доля посещений пациентов по предварительной записи	69%	75%
Время ожидания плановых пациентов у кабинета врача	Мин. 30 сек. Макс. 4080 сек.	Мин. 0 сек. Макс. 120 сек.

Эффекты:

- 1) Сокращение времени пребывания пациента в поликлинике
- 2) Подготовка приказа МЗТО, регламентирующего порядок записи в поликлинику ОКБ
- 3) Распределение нагрузки между врачами-специалистами, ведущими прием
- 4) Разработка алгоритмов записи на прием в поликлинику ОКБ и организации приема врача-специалиста поликлиники ОКБ

Блок 4. Ключевые события и сроки

1. Открытие и подготовка проекта – 11.11.2019 г.
2. Диагностика и целевое состояние – 11.11 – 22.11.2019 г.
- разработка текущей карты – 11.11 – 15.11.2019 г.
- поиск и выявление проблем – 11.11 – 15.11.2019 г.
- разработка целевой карты – 11.11 – 15.12.2019 г.
- разработка плана мероприятий 11.12 – 15.12.2019 г.
3. Защита проекта (kick-off) 15.11.2019 г.
4. Внедрение улучшений – 18.11 – 20.01. 2020 г.
5. Мониторинг устойчивости – 20.01 – 20.02. 2020 г.
6. Закрытие проекта 20.02.2020 г.

Паспорт проекта оформляются на этапе «Диагностика и целевое состояние» и присылаются в виде Word-документа на электронный адрес в РЦ ПМСП

rcmedtver@mail.ru

СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ: 7-8 неделя проекта



7. Проведение KICK-OFF



На проведении Kick-off необходимо иметь следующий пакет документов:

- Паспорт проекта - на бумажном носителе с подписью главного врача и печатью МО
- Карты текущего целевого состояния потока создания ценностей - на бумажном носителе
- Тактический план/дорожная карта/сетевой график – на бумажной носителе
- Фотофиксация до реализации проекта – напечатанные фотографии
- Экспликация помещений поликлиники с нанесенной маршрутизацией пациентов – на бумажном носителе

СРОК ПРОВЕДЕНИЯ:

8-9 неделя проекта



Выполнение плана мониторинга



План проведения мониторинга:

1. **Определить показатели, соответствующие поставленным целям.**
2. **Установить источники информации для расчета показателей.**
3. **Выбрать методы сбора информации (анкетирование, интервью, наблюдение, изучение документации).**
4. **Определить частоту и график сбора информации и расчета показателей.**
5. **Назначить ответственных за сбор, анализ информации, расчет показателей.**
6. **Выбрать технологию обработки и анализа информации.**
7. **Определить, кому передавать и как использовать результаты анализа**



ЗАКРЕПЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ И ЗАКРЫТИЕ ПРОЕКТОВ

8. План мониторинга

Составление плана
мониторинга производится
на завершающем этапе
«Внедрения улучшений»

или Скан на электронный
адрес в РЦ ПМСП
rcmedtver@mail.ru

Таблица 4

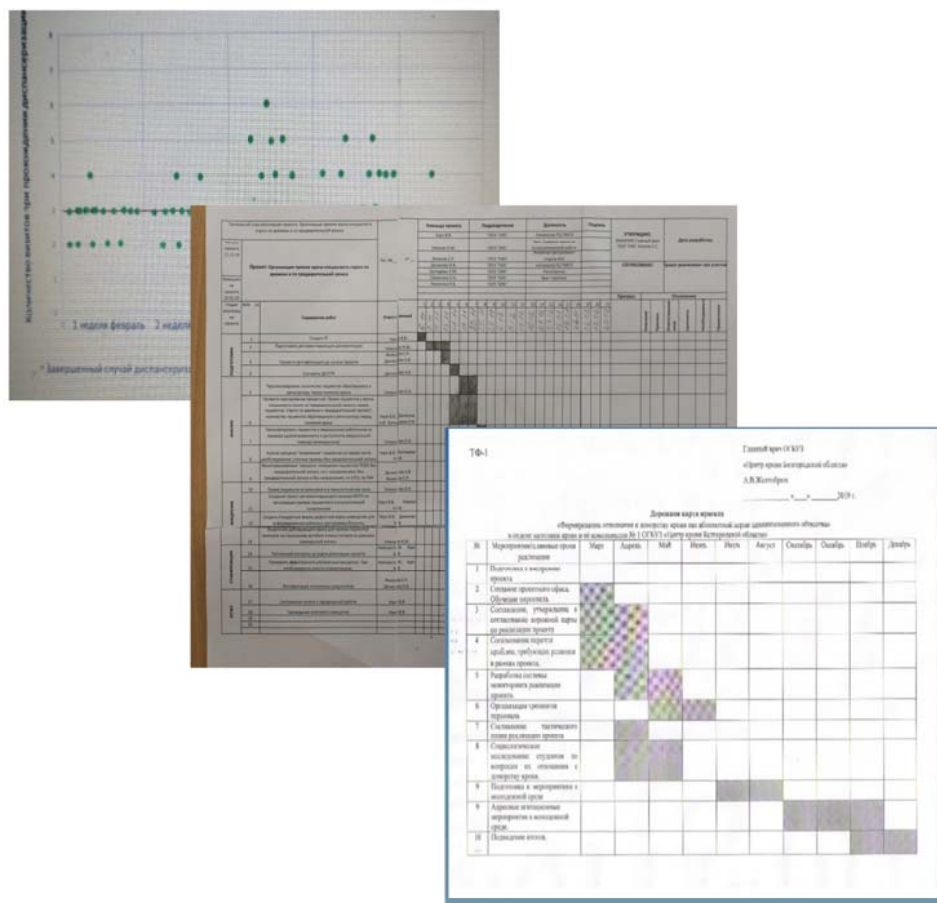
№ п/п	План проведения мониторинга устойчивости внедренных улучшений в рамках реализации проекта по улучшению процесса диспансеризации женщин возрастной группы 30-39 лет	
	Показатели, соответствующие поставленным целям	«количество визитов в поликлинику при прохождении диспансеризации» — не более 3 визитов
	Источники информации	амбулаторная карта пациента (форма 025/у), карта учета диспансеризации (форма 131/у), в том числе в электронном виде
	Метод сбора информации	изучение документации
	Частота и график сбора информации	еженедельно по пятницам
	Ответственный за сбор и анализ информации	заведующий отделением (кабинетом) медицинской профилактики
	Технология обработки и анализа информации	анализ амбулаторных карт, карт учета диспансеризации пациентов, завершивших диспансеризацию за прошедшую неделю, в том числе с использованием медицинской информационной системы
	Предоставление и использование информации	информация предоставляется заведующим поликлиникой для отслеживания устойчивости внедренных улучшений информация размещается в инфоцентре еженедельно в виде графика, при превышении показателя (количество визитов более 3) проводится анализ причин и принимаются управленческие решения

**СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ: 4-5
месяц от открытия проекта**



ЗАКРЕПЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ И ЗАКРЫТИЕ ПРОЕКТА

9. График мониторинга устойчивости, тактический план/дорожная карта/сетевой график с заполнением графы о выполнении



Оформление графика мониторинга устойчивости, тактический план/дорожная карта/сетевой график с заполненной графой о выполнении и присылается в виде PDF или Скан на электронный адрес в РЦ ПМСП

rcmedtver@mail.ru

**СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ: 5-6
месяц от открытия проекта**



ЗАКРЕПЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ И ЗАКРЫТИЕ ПРОЕКТА

10. СОПы, алгоритмы, инструкции и т.д

Наименование медицинской организации		
Название СОП	«Алгоритм действий медицинской сестры на стоматологическом приеме врача терапевта-стоматолога детского»	
Разработчики:	Утверждено	_____ главный врач
	Дата утверждения	
	Согласовано	
	Дата согласования	
	Ответственный за исполнение	
	Введен в действие	
	Сотрудник, отвечающий за выполнение процедуры	

**Производиться создание
СОПов, алгоритмов,
инструкций и т.п. и
присылается в виде PDF
или Скан на электронный
адрес в РЦ ПМСП
rcmedtver@mail.ru**

**СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ: 4-5
месяц от открытия проекта**



Нет ничего труднее, опаснее и неопределеннее,
чем руководить введением нового порядка
вещей, потому что у каждого нововведения есть
ярые враги, которым хорошо жилось
по-старому, и вялые сторонники, которые не
уверены, смогут ли они жить по-новому.

(Никколо Макиавелли)



**Благодарю за
внимание!**

