

Создание и выгрузка реестра свободных мест (свободных коек) из МИС «КСАМУ»

В целях исполнения раздела XV «Порядок информационного сопровождения застрахованных лиц на всех этапах оказания им медицинской помощи» Правил обязательного медицинского страхования, утвержденных приказом МЗ и СР РФ от 28.02.2016 г., приказа ФФОМС от 11.05.2016 г. №88 «Об утверждении Регламента взаимодействия участников обязательного медицинского страхования при информационном сопровождении застрахованных лиц на всех этапах оказания им медицинской помощи», совместного приказа МЗ КЧР и ТФОМС КЧР №234-О и 144 от 26.07.2016 г. «Об информационном сопровождении застрахованных лиц при организации оказания им медицинской помощи в сфере ОМС» медицинским организациям своевременно и в полном объеме необходимо осуществлять обновление требуемых сведений в региональной медицинской информационной системе МИС «КСАМУ», а именно:

«Медицинские организации, оказывающие первичную медико-санитарную помощь в условиях дневного стационара и/или специализированную медицинскую помощь, ежедневно **не позднее 09:00 часов** местного времени осуществляют обновление сведений в информационном ресурсе за истекшие сутки:

– о количестве свободных мест для госпитализации в плановом порядке в разрезе профилей (отделений) медицинской помощи на текущий день и на ближайшие 10 рабочих дней с указанием планируемой даты освобождения места».

1. Настройка отделений медицинской организации

Для определения наличия свободных мест в медицинской организации необходимо изначально задать показатели количества коек и их типов в каждом отделении медицинской организации, которое оказывает стационарную и стационар-замещающую

помощь. Для этого, находясь в МИС «КСАМУ», выбираем пункт меню «ЛПУ» → «Структура ЛПУ» → «Отделения ЛПУ (подразделения)» (рисунок 1):

image.png and or type unknown

Рисунок 1.

При этом откроется справочник отделений медицинской организации, в котором отражена структура медицинской организации в разрезе филиалов и подразделений (рисунок 2):

image.png and or type unknown

Рисунок 2.

Для работы с отделениями конкретного подразделения необходимо убедиться, что активирован переключатель «Иерархический просмотр» **(1)**, очистить поле «Филиал» с помощью функциональной кнопки **(2)** (по умолчанию выбрано головное подразделение медицинской организации) и осуществить выбор нужного подразделения в колонке слева (рисунок 2). При этом в основной рабочей области справочника отобразится список отделений, находящихся только в выбранном подразделении медицинской организации.

Рассмотрим настройку показателей количества коек на примере отделений головного подразделения медицинской организации. Находясь в основной рабочей области справочника подразделений и отделений медицинской организации дважды нажимаем на нужное отделение. При этом откроется окно для редактирования данных отделения (рисунок 3).

image.png and or type unknown

image.png and or type unknown

Рисунок 3.

Особое внимание при работе с отделениями медицинской организации нужно обращать на следующие показатели:

(1) «Условия оказания медицинской помощи» - согласно приказу, подлежат обновлению данные отделений с условиями оказания медицинской помощи «Стационарная помощь» и «Дневной стационар»;

(2) «Профиль отделения» - указывает на специализацию отделения по конкретному медицинскому профилю;

(3) «Вид стационара» - этот показатель отражает режим и особенности лечения пациентов, находящихся в указанном отделении;

(4) «Профиль койки» - этот показатель указывает на наличие специализированных коек (отвечающих требованиям того или иного курса лечения) в отделении. Распространённый пример – наличие педиатрических коек в неврологических отделениях медицинской организации.

(5) «Всего коек» - общее количество коек, имеющих в отделении согласно Уставу медицинской организации;

(6) «из них льготных» - количество коек, предусмотренных для категорий граждан, пользующихся социальными льготами при получении медицинской помощи;

(7) «мужских» - количество коек, предназначенных для пациентов мужского пола

(8) «женских» - количество коек, предназначенных для пациентов женского пола

(9) «детских» - количество коек, предназначенных для несовершеннолетних пациентов;

2. Работа с движением пациентов внутри медицинской организации

Для возможности отражения количества свободных коек необходимо своевременно отражать движение пациентов по отделениям медицинской организации. Согласно регламентированной работе Регистратора и Оператора в МИС «КСАМУ», а именно: регистрация медицинской карты стационарного больного, оформление пациента в отделение, отражение в своде услуг оказанной пациенту медицинской помощи и его последующей выписки (или перевода между отделениями, в случае, когда это необходимо), должны учитываться и отражаться все движения пациента внутри медицинской организации. Для регистрации стационарной карты (карты дневного стационара и т.д.) используется модуль приемного покоя **(1)** (рисунок 4). Более подробно о работе модуля можно ознакомиться в соответствующей инструкции, доступной по [ссылке](#) → [Инструкция по обработке направлений на госпитализацию поступающих от других медицинских организаций](#).

image.png

Рисунок 4.

При этом для указанного в медицинской карте отделения автоматически создается движение пациента «Направление на поступление», обозначающее факт заведения

медицинской карты пациента и его дальнейшего пребывания в очереди на поступление в отделение.

Для дальнейшего отражения движения пациента будем использовать пункт меню «Документы» → «Модуль врача» → «Движение пациентов» (рисунок 5).

image.png and or type unknown

Рисунок 5.

В основной рабочей области журнала движения пациентов отображаются все движения пациентов внутри медицинской организации, отражающие факт оказания пациенту медицинской помощи, а также его последующей выписки (перевода в другое отделение и т.д.) (рисунок 6)

image.png and or type unknown

Рисунок 6.

В самом журнале доступно несколько фильтров для поиска нужных записей: по пациенту, по истории болезни и по отделению. Рассмотрим создание движения поступления пациента на примере карты, созданной выше. Для уточнения данных о пациенте воспользуемся фильтром поиска по пациенту – введем Ф.И.О. пациента в поле «Пациент» и нажмем «Enter». Дополнительно указываем период (даты) обращения пациента в медицинскую организацию (рисунок 7).

Как видно на скриншоте, движение «Направление при поступлении» было создано автоматически. Для создания нового движения используется стандартный элемент «Добавить» **(1)** (рисунок 7).

image.png and or type unknown

Рисунок 7.

image.png and or type unknown

Рисунок 8.

В открывшемся окне выберем карту (воспользовавшись, например, поиском по Ф.И.О. пациента или номеру карты) из журнала карт **(1)**. С помощью поля «Вид движения» **(2)** выбирается результат движения пациента на текущем этапе лечения. В данном случае выбирается «Поступление в отделение». Далее указывается отделение, в которое направляется пациент **(3)**, а также номер койки и палата, которая выделяется пациенту на период лечения **(4,5)**. Завершающим этапом выбирается лечащий врач. При сохранении документа в журнал движения добавляется запись о поступлении пациента в указанное отделение (рисунок 8).

image.png and or type unknown

Рисунок 9.

В зависимости от вида движения, от показателя свободных коек отнимается или, наоборот, к нему прибавляется одна койка. Для корректного отражения движения пациента во время лечения в журнале движений должны быть минимум три записи (классический случай лечения, не осложненный переводами в другие отделения):

- направление при поступлении;
- поступление в отделение;
- выписан.

Во всех остальных случаях движение пациента отражается согласно фактическим условиям получения пациентом медицинской помощи (рисунок 9).

3. Формирование и выгрузка реестра свободных мест

Формирование и дальнейшая выгрузка реестра свободных мест осуществляется с помощью пункта меню «Документы» → «Модуль операторов» → «Выгрузка госпитализации для ТФОМС» (рисунок 10).

image.png and or type unknown

Рисунок 10.

В основной рабочей области находится список сформированных реестров свободных мест (рисунок 11).

image.png and or type unknown

Рисунок 11.

Выбрав нужный отчетный период, выставив настройку «Отчетный период» и обновив список реестров **(1)**, получаем список реестров, сформированных в указанном отчетном периоде. Для формирования нового реестра воспользуемся добавлением нового элемента **(2)**.

Для поиска нужного реестра, а также фильтрации по конкретному отчетному периоду используются фильтры «Номер реестра» и «Отчетный период» **(3)** (рисунок 12).

image.png and or type unknown

Рисунок 12.

В появившемся окне обязательно нужно указать период (даты) **(1)** вхождения карт (одни календарные сутки) в реестр. От этого зависит полнота и достоверность данных, отражаемых в последствии в реестре (рисунок 13).

image.png and or type unknown

Рисунок 13.

Для автоматического заполнения реестра данными переходим на вкладку «Свободные места» и нажимаем кнопку **(1)**. Процесс заполнения может длиться довольно продолжительное время: это зависит от объема медицинских карт, количества движений пациентов и ресурсов компьютера, на котором производится формирование реестра (рисунок 14).

image.png and or type unknown

Рисунок 14.

После заполнения реестра в нем отобразятся профильные отделения с указанными в них показателями свободных коек, количеством поступивших и выписавшихся пациентов и т.д. (рисунок 15).

image.png and or type unknown

Рисунок 15.

В случае необходимости, список отделений можно редактировать, убирая из него ненужные отделения (раскрывающийся элемент **(1)**).

Обращаем Ваше внимание на то, что в случае необходимости ручной выгрузки реестра и его дальнейшей отправки предусмотрена кнопка выгрузки **(2)**. Диалог при этом стандартный – просто указывается папка для выгрузки, где в дальнейшем можно забрать файл формата GD_*.OMS для его последующей отправки.

В завершение подготовки реестра его необходимо сохранить с помощью кнопки **(3)**.

image.png and or type unknown

Рисунок 16.

При этом реестру автоматически присваивается статус готовности к отправке «Подготовлен» (значок **(1)** в сводке реестров) – это означает, что в ближайшее время **он будет автоматически отправлен на сервис сбора статистики** (рисунок 16).

Revision #20

Created 8 April 2024 07:41:00

Updated 15 May 2024 09:54:32 by Давлет-Кильдеева Екатерина

1 7