

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):

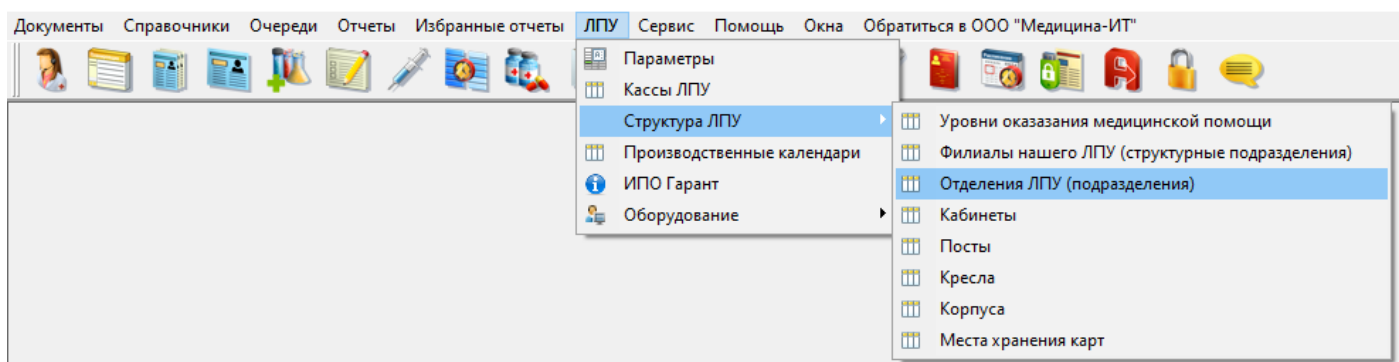


Рисунок 1.

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

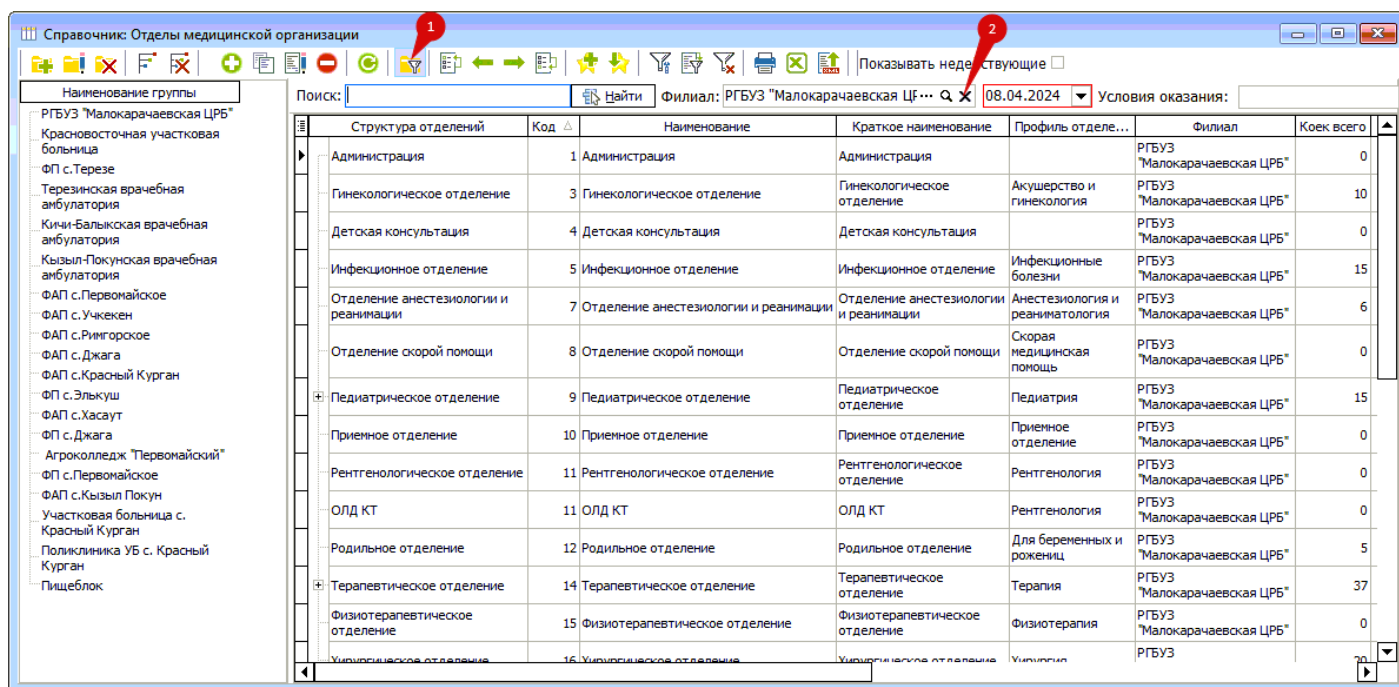


Рисунок 2.

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).

Элемент справочника: Неврологическое отделение

ТВСП (Филиал): РГБУЗ "Малокарачаевская ЦРБ" ... Q X

Наименование: Неврологическое отделение

Код: 20 Наименование краткое: Неврологическое отделение

Основные | Стационар | Прочее | Прием направлений

Код ТФОМС: Отдельный код для ТВСП: Участки обслуживания

Родительское отделение: ... Q X 1

Условие оказания мед. помощи: Стационарная помощь

Руководитель подразделения: ... X

Старшая мед. сестра: ... X 2

Профиль отделения: Неврология ... Q X Специальность: ... Q X

Календарь: ... X Календарь (хозрасчет): ... X

Корпус (здание): ... Q X Дата ликвидации (прекращения): ▼

Собственная нумерация карт

Исполнитель исследований: ... Q X

Основной особый случай: Отсутствует ▼

ФРМО: Специализированный признак: ... X

Код НСИ отделения:

Код НСИ ТВСП (СП МО):

Код НСИ Нетрика:

Сохранить и закрыть Сохранить Закрыть

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](#).

Документ: Стац. карта №

История | Подпись: Отсутствует | Автор: I | Дополнительно

Номер: [] Дата поступления: 02.04.2024 09:10 Вид карты: Стационарная карта

Филиал: [] Пациент по данным ЕРЗ от 01.04.2024 прикреплен к МБУЗ "ЦРП" Абазинского муниципального района с 30.11.2016

Данные о пациенте

Пациент: []

Дата рождения: [] 13 лет Пол: Жен. Статус: Учащийся школы

Представитель пациента: [] Полис представителя

Контакты: Адрес пр Родствен []

Документ: [] СНИЛС: 1

Дополнительная информация: []

Общие данные | Стационар | Отметка об особых случаях | Аллергические реакции | Состояние пациента | Обследование

Порядок: [] Состояние: Средней тяжести Экстренность: В плановом порядке Неотложная:

Вид транспортировки пациента: [] Опьянения: []

Диагноз приемного отделения: J35.0. Хронический тонзиллит J35.0. Хронический ...

Направляется в отделение: Оториноларингологические койки

Лечащий врач: [] Время убытия в отделение: 00:00

Дата планового окончания госпитализации: 07.04.2024 Вид: Первично

Мед. сестра: [] Санитарка: []

Открыть/Создать адресный листок | Печать все (Ctrl+A) | Печать (Ctrl+P) | Сохранить и закрыть | Сохранить | Закрыть

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).

Документы | Справочники | Очереди | Отчеты | Избранные отчеты | ЛПУ | Сервис | Помощь | Окна | Обрати

- Приемный покой (регистратура)
- Модуль операторов
- Касса
- Аптека
- Расписание работы мед. персонала
- Ценообразование (тарифы)
- Лаборатория
- Модуль врача
 - Анкеты с портала на диспансеризацию
 - Врачебная комиссия
 - Движение пациентов
- Журнал медицинских карт
- Листки нетрудоспособности

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)

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).

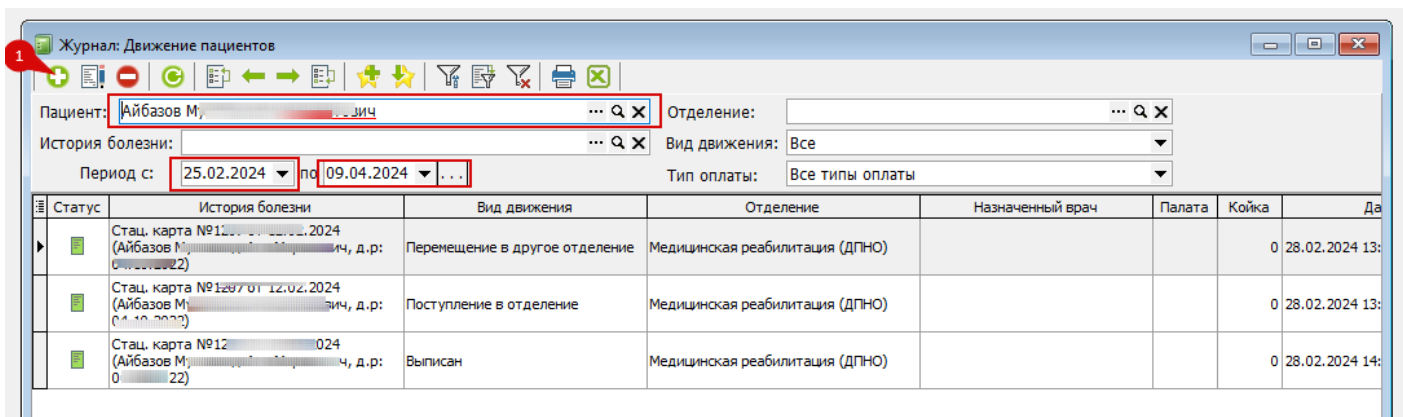


Рисунок 7.

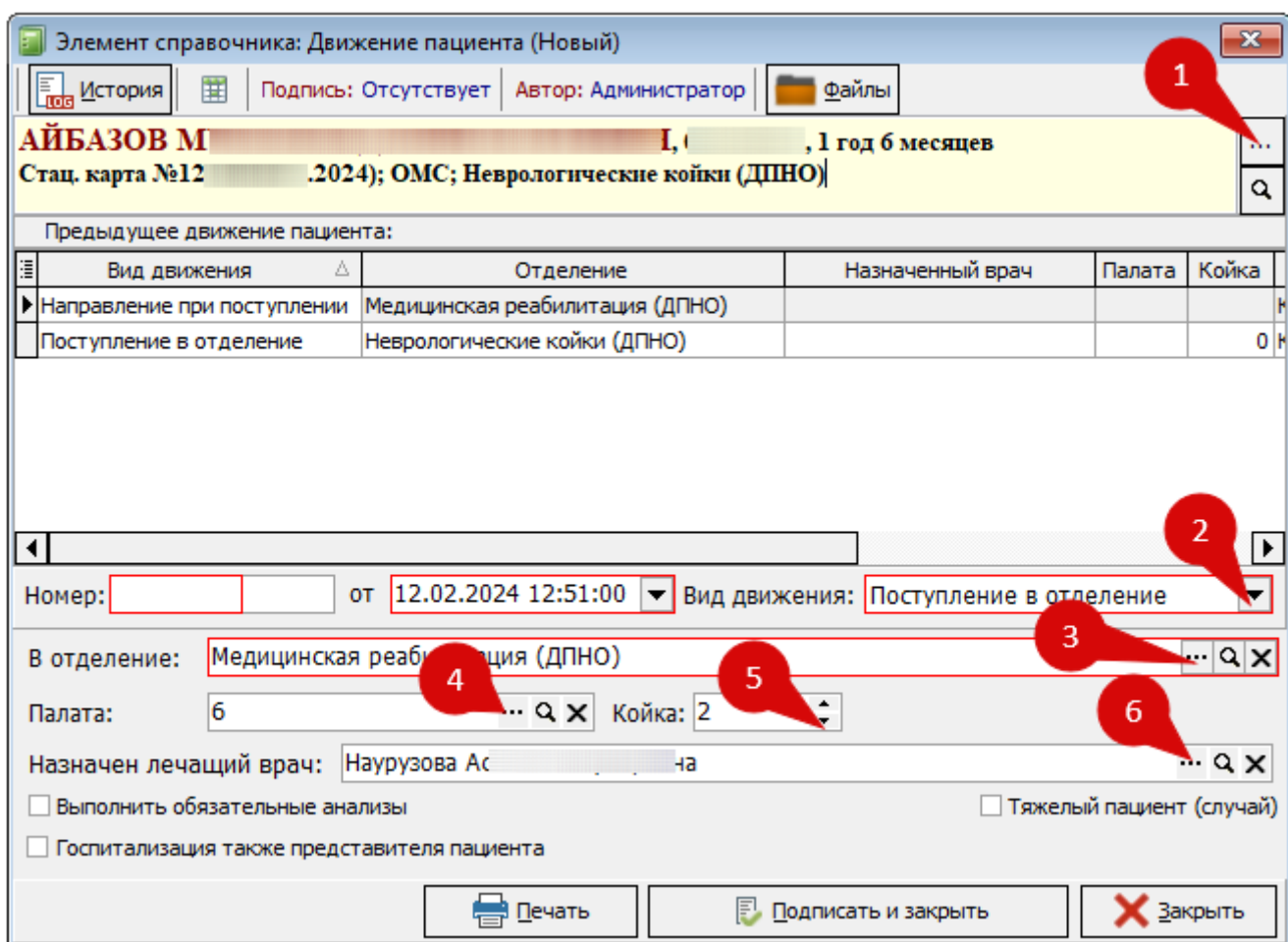


Рисунок 8.

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).

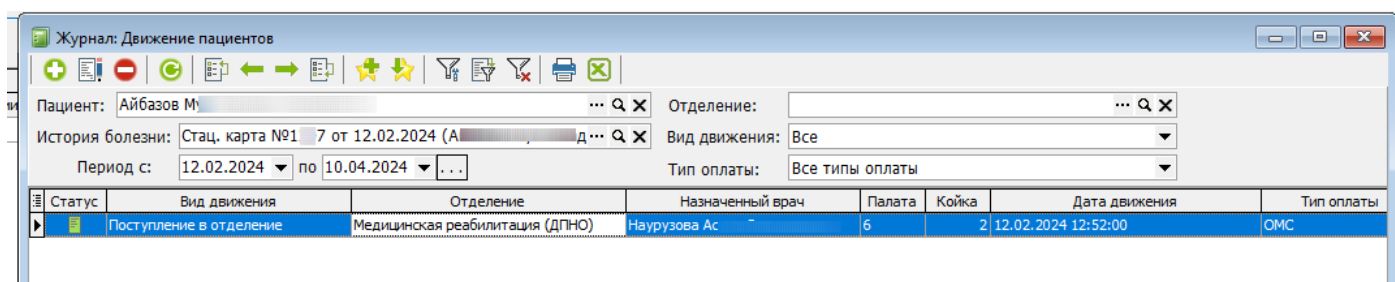


Рисунок 9.

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).

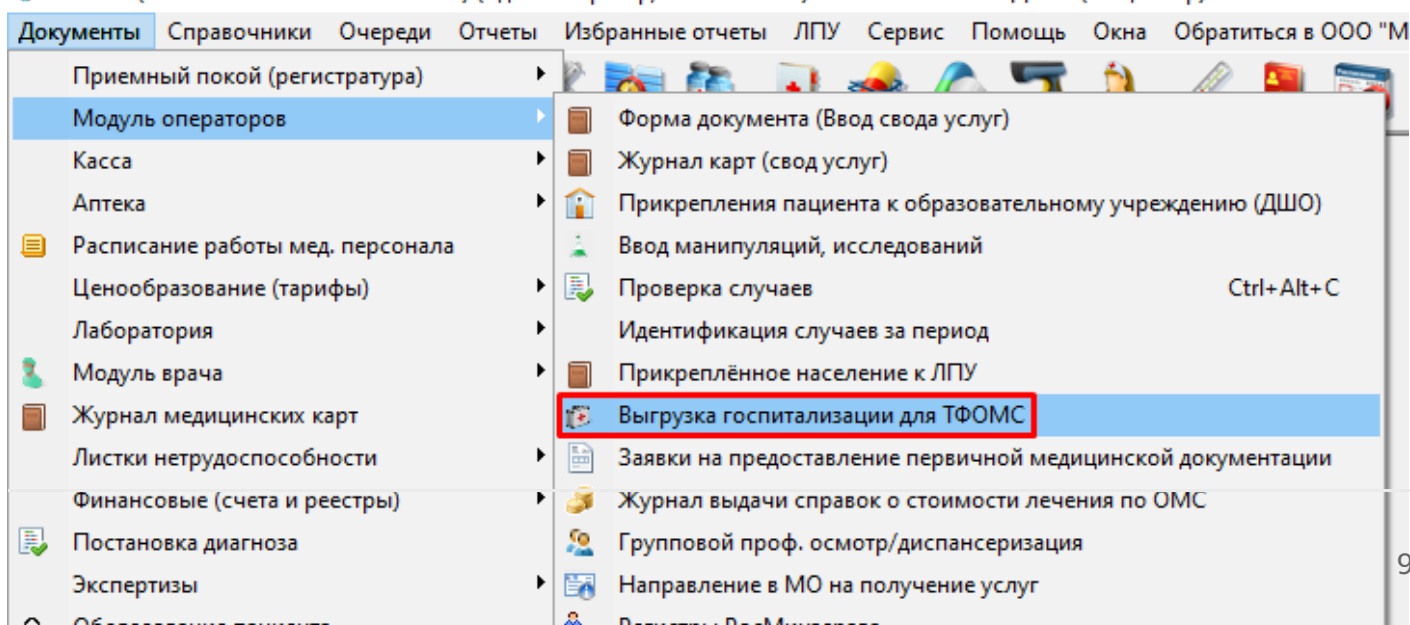


Рисунок 10.

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

Статус	Номер	Дата	Отчетный период	Автор	Примечание
Активен	01	01.03.2024 8:34:02	Март 2024	Джанибекова Л.Б. (Медстат)	Реестр свободных мест
Активен	02	04.03.2024 8:29:32	Март 2024	Джанибекова Л.Б. (Медстат)	Реестр свободных мест
Активен	03	05.03.2024 8:18:26	Март 2024	Джанибекова Л.Б. (Медстат)	Реестр свободных мест
Активен	04	06.03.2024 8:34:51	Март 2024	Джанибекова Л.Б. (Медстат)	Реестр свободных мест
Активен	05	12.03.2024 8:41:19	Март 2024	Джанибекова Л.Б. (Медстат)	Реестр свободных мест
Активен	06	13.03.2024 8:32:59	Март 2024	Джанибекова Л.Б. (Медстат)	Реестр свободных мест
Активен	07	14.03.2024 8:39:58	Март 2024	Джанибекова Л.Б. (Медстат)	Реестр свободных мест
Активен	08	15.03.2024 8:23:19	Март 2024	Джанибекова Л.Б. (Медстат)	Реестр свободных мест
Активен	09	18.03.2024 8:31:16	Март 2024	Джанибекова Л.Б. (Медстат)	Реестр свободных мест
Активен	10	19.03.2024 8:37:25	Март 2024	Джанибекова Л.Б. (Медстат)	Реестр свободных мест
Активен	11	20.03.2024 8:15:29	Март 2024	Джанибекова Л.Б. (Медстат)	Реестр свободных мест
Активен	12	21.03.2024 8:14:43	Март 2024	Джанибекова Л.Б. (Медстат)	Реестр свободных мест
Активен	13	22.03.2024 8:23:29	Март 2024	Джанибекова Л.Б. (Медстат)	Реестр свободных мест
Активен	14	25.03.2024 8:37:38	Март 2024	Джанибекова Л.Б. (Медстат)	Реестр свободных мест
Активен	15	28.03.2024	Март 2024	Джанибекова Л.Б. (Медстат)	Реестр свободных мест

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).

Статус	Номер	Дата	Отчетный период	Автор	Примечание
Активен	01	01.03.2024 8:34:02	Март 2024	Джанибекова Л.Б. (Медстат)	Реестр свободных мест
Активен	02	04.03.2024 8:29:32	Март 2024	Джанибекова Л.Б. (Медстат)	Реестр свободных мест
Активен	03	05.03.2024 8:18:26	Март 2024	Джанибекова Л.Б. (Медстат)	Реестр свободных мест
Активен	04	06.03.2024 8:34:51	Март 2024	Джанибекова Л.Б. (Медстат)	Реестр свободных мест
Активен	05	12.03.2024 8:41:19	Март 2024	Джанибекова Л.Б. (Медстат)	Реестр свободных мест
Активен	06	13.03.2024 8:32:59	Март 2024	Джанибекова Л.Б. (Медстат)	Реестр свободных мест
Активен	07	14.03.2024 8:39:58	Март 2024	Джанибекова Л.Б. (Медстат)	Реестр свободных мест
Активен	08	15.03.2024 8:23:19	Март 2024	Джанибекова Л.Б. (Медстат)	Реестр свободных мест
Активен	09	18.03.2024 8:31:16	Март 2024	Джанибекова Л.Б. (Медстат)	Реестр свободных мест
Активен	10	19.03.2024 8:37:25	Март 2024	Джанибекова Л.Б. (Медстат)	Реестр свободных мест
Активен	11	20.03.2024 8:15:29	Март 2024	Джанибекова Л.Б. (Медстат)	Реестр свободных мест
Активен	12	21.03.2024 8:14:43	Март 2024	Джанибекова Л.Б. (Медстат)	Реестр свободных мест
Активен	13	22.03.2024 8:23:29	Март 2024	Джанибекова Л.Б. (Медстат)	Реестр свободных мест
Активен	14	25.03.2024 8:37:38	Март 2024	Джанибекова Л.Б. (Медстат)	Реестр свободных мест
Активен	15	28.03.2024	Март 2024	Джанибекова Л.Б. (Медстат)	Реестр свободных мест

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).

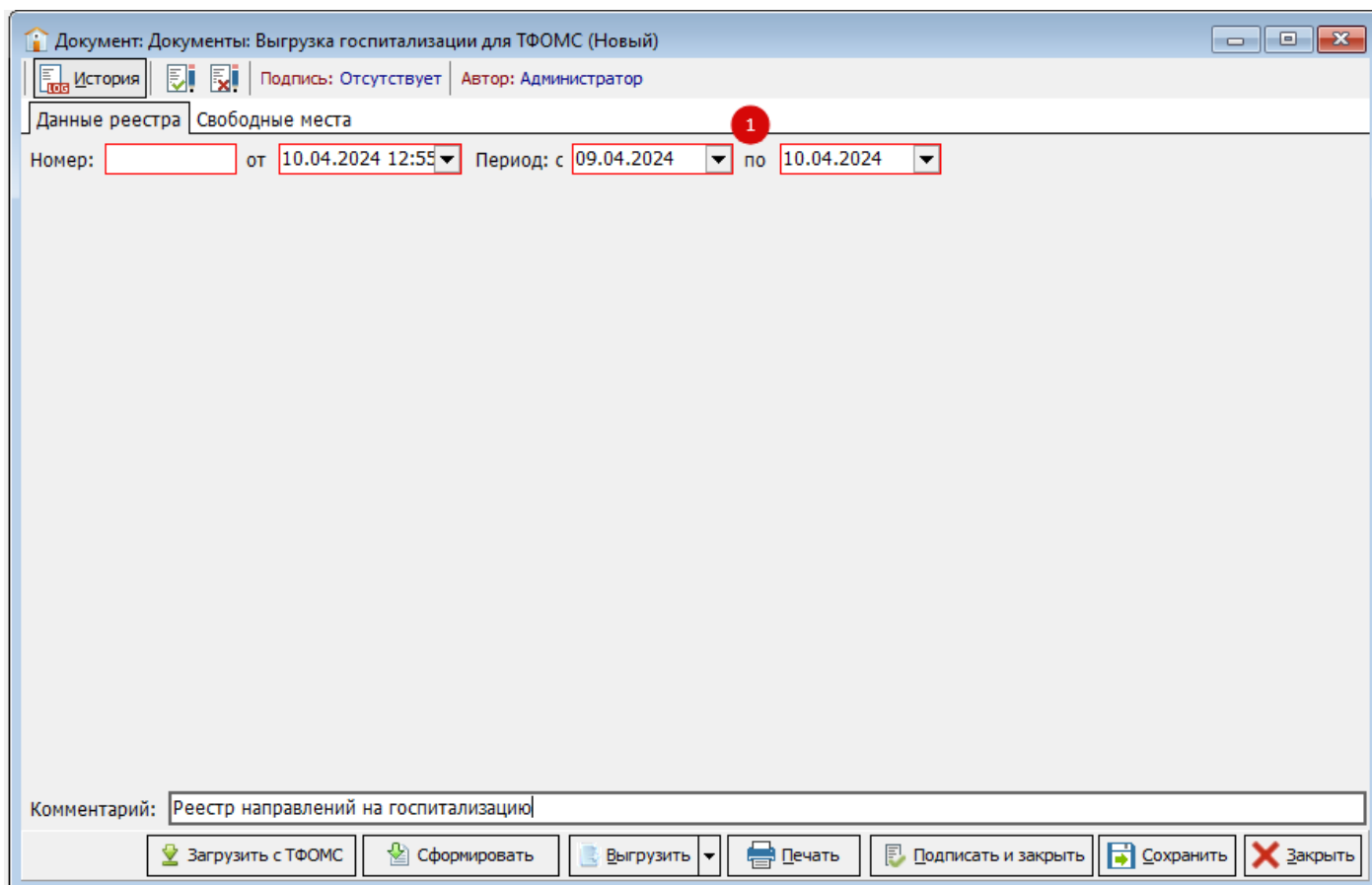


Рисунок 13.

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).

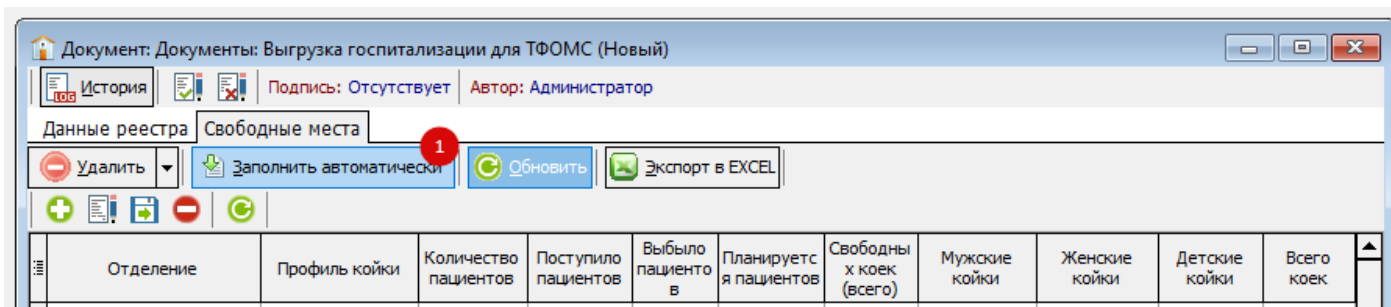


Рисунок 14.

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).

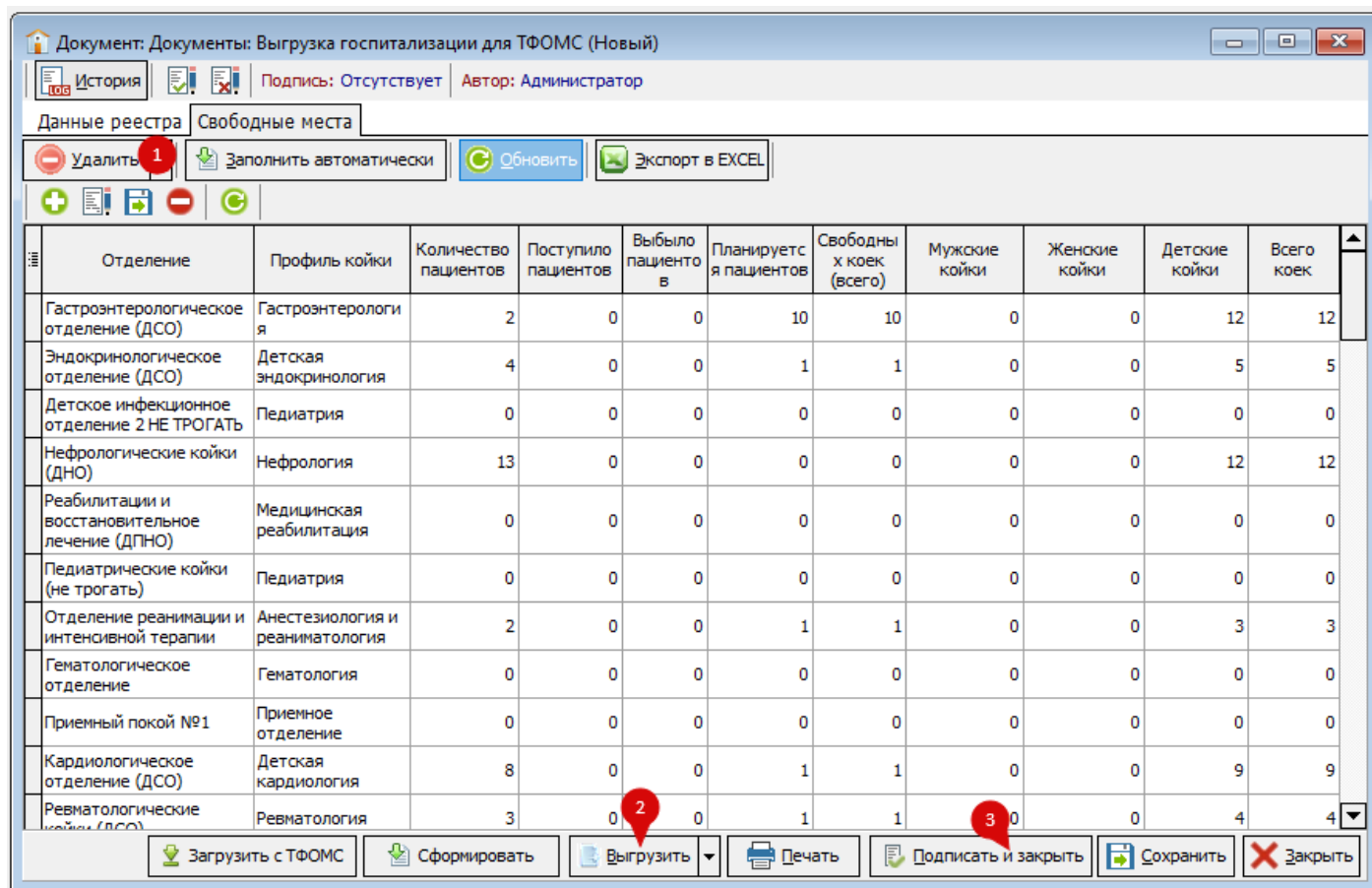


Рисунок 15.

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).

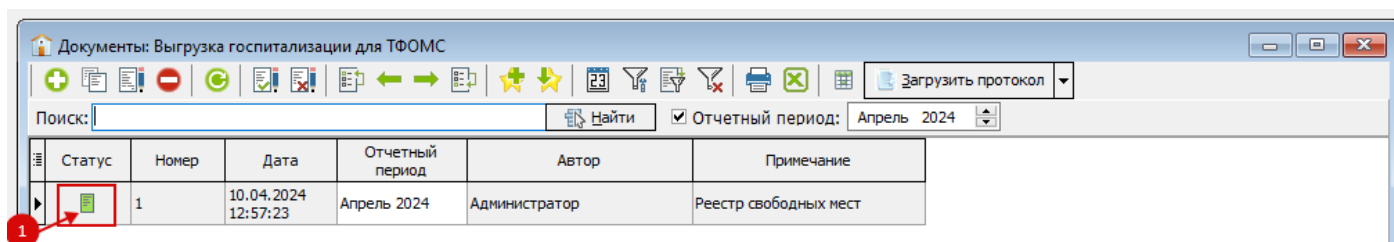


Рисунок 16.

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 13