

**Паспорт проекта**  
**«Организация выписки медицинской документации в женской консультации (лист нетрудоспособности, родовой сертификат, справка о ранней явке)»**

**УТВЕРЖДАЮ:**  
 Главный врач  
 ГАУЗ КО «НГКБ №1»  
 В.В. Мальчиков  
 \_\_\_\_\_  
 (подпись)

**СОГЛАСОВАНО:**  
 \_\_\_\_\_  
 (подпись)

**Общие данные:**

**Заказчик:** главный врач Мальчиков Василий Викторович

**Процесс:** оформление медицинской документации для дородового декретного отпуска (лист нетрудоспособности, родовой сертификат, справка о ранней явке).

**Границы процесса:** **Начало :** обращение беременной женщины в кабинет участкового врача акушера - гинеколога

**Окончание:** получение медицинской документации (лист нетрудоспособности, справка о ранней явке, родовой сертификат)

**Руководитель проекта** заведующий женской консультацией Игнатьева Ю. О.

**Команда проекта:** заведующий женской консультацией Игнатьевой Ю. О., старшая акушерка женской консультации Гауман О. В., акушерка женской консультации Москаленко Л. А., медицинский регистратор Шишкина Н. Д.

**Обоснование:**

1. Длительное пребывание беременной женщины в женской консультации
2. Длительное оформление документации медицинским персоналом в связи с отсутствием специально выделенного времени в расписании.
3. Неудовлетворенность беременных женщин, обусловленная длительным временем ожидания оформления медицинской документации.
4. Отсутствие единой маршрутизации беременных женщин при выписке медицинской документации (лист нетрудоспособности, родовой сертификат, справка о ранней явке)
5. Неравномерное распределение нагрузки между персоналом в течении дня.

**Цели:**

| Наименование цели, ед. изм.   | Текущий показатель | Целевой показатель |
|---|--------------------|--------------------|
| 1. Сократить время ожидания пациенткой (мин)  | 103                | 30                 |
| 2. Сократить протяженность маршрута пациенток при выписке медицинской документации (метр) | 452                | 150                |

**Эффекты:**

1. Разработка маршрутизации беременных женщин при оформлении медицинской документации к дородовому декретному отпуску.
2. Равномерное распределение нагрузки между медицинским регистратором, старшей акушеркой, председателем ВК.
3. Повышение удовлетворенности пациенток организацией процесса.

**Сроки:**

1. Согласование паспорта проекта – «\_13\_»\_06\_\_\_2019 г.
2. Картирование текущего состояния (с «03»\_06\_\_\_2019 г. по «21»\_06\_\_\_2019 г.)
3. Анализ проблем и потерь (с «24»\_06\_\_\_2019 г. по «\_05»\_07\_\_\_2019 г.)
4. Составление карты целевого состояния (с «\_06\_»\_07\_\_\_2019 г. по «\_19»\_07\_\_\_2019 г.)
5. Разработка плана мероприятий (с «\_20\_»\_07\_\_\_2019 г. по «\_02\_»\_08\_\_\_2019г.)
6. Защита плана мероприятий перед заказчиком (с «\_03\_»\_08\_\_\_2019 г. по «\_09\_»\_08\_\_\_2019 г.)
7. Внедрение улучшений (с «\_09\_»\_08\_\_\_2019 г. по «\_25\_»\_08\_\_\_2019 г.)
8. Мониторинг результатов (с «\_26\_»\_08\_\_\_2019 г. по «\_09\_»\_09\_\_\_2019 г.)
9. Закрытие проекта («\_10\_»\_09\_\_\_2019 г.)
10. Мониторинг стабильности достигнутых результатов («\_01\_»\_10\_\_\_2019 г.)