

Паспорт проекта
«Оптимизация учета социальных услуг и получателей»

Муниципальное бюджетное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения жилого района Кедровка города Кемерово»

(наименование структурного подразделения Администрации Кемеровской области, исполнительного органа государственной власти Кемеровской области, органа местного самоуправления муниципального образования Кемеровской области)

«Оптимизация учета социальных услуг и получателей»

(название лин-проекта)



УТВЕРЖДАЮ

Сидорова Елена Валентиновна, начальник УСЗН
(ФИО, должность руководителя заказчика лин-проекта)

Сидорова Е.В.
(И.О.Фамилия)

<p>Общие данные : Заказчик: <u>Начальник управления социальной защиты населения администрации г.Кемерово Сидорова Елена Валентиновна</u> Процесс: Оптимизация учета социальных услуг и получателей Границы процесса: формирование базы данных получателей социальных услуг, заполнение рабочей документации заведующих отделением, социальных работников, сиделок, учет и контроль предоставления социальных и дополнительных социальных услуг. Руководитель лин-проекта: директор МБУ «КЦСОН ж.р.Кедровка г.Кемерово» Глазунова Елена Александровна Команда лин-проекта: Каминская Е.В., Симонова О.П., Хаерова С.Ю., Кочергина М.С., Филиппова М.А.</p>			<p>Обоснование: 1.Высокий уровень трудозатрат специалистов учреждения по ведению учета услуг и их получателей (от автоматизации учета данных на псу, ведения перечня предоставленных услуг до формирования отчетной документации). 2.Длительность процесса заполнения рабочей документации (не эффективное использование рабочего времени). 3.Отсутствие прозрачной системы учета и контроля в режиме онлайн. 4.Обеспечение требований 152-ФЗ «О защите персональных данных».</p>												
<p>Цели и эффекты:</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>Заполнение рабочей документации заведующим отделением, в том числе договоров, ИППСУ, д.р.</td> <td>40 минут на одного получателя социальных услуг</td> <td>15 минут на одного получателя социальных услуг</td> </tr> <tr> <td>Формирование актов оказанных услуг за месяц социальным работником</td> <td>90 минут на одного получателя социальных услуг</td> <td>Выгрузка актов осуществляется автоматически</td> </tr> <tr> <td>Формирование сводного отчета о предоставлении социальных и дополнительных социальных услуг социальным работником</td> <td>3-4 часа</td> <td>Выгрузка отчета осуществляется автоматически</td> </tr> </tbody> </table>			Наименование цели, ед.изм.	Текущий показатель	Целевой показатель	Заполнение рабочей документации заведующим отделением, в том числе договоров, ИППСУ, д.р.	40 минут на одного получателя социальных услуг	15 минут на одного получателя социальных услуг	Формирование актов оказанных услуг за месяц социальным работником	90 минут на одного получателя социальных услуг	Выгрузка актов осуществляется автоматически	Формирование сводного отчета о предоставлении социальных и дополнительных социальных услуг социальным работником	3-4 часа	Выгрузка отчета осуществляется автоматически	<p>Сроки: 1.Согласование паспорта лин-проекта – «11» января 2021 г. 2. Картирование текущего состояния (с «12»января 2021 г. по «25» января 2021 г.) 3. Анализ проблем и потерь (с «26»января 2021 г. по «05» февраля 2021 г.) 4. Составление карты целевого состояния (с «08» февраля 2021 г. по «15» февраля 2021 г.) 5. Разработка плана мероприятий (с «16» февраля 2021 г. по «24» февраля 2021 г.) 6. Защита плана мероприятий перед заказчиком (с «25»февраля 2021 г. по «04» марта 2021 г.) 7. Внедрение улучшений (с «05» марта 2021 г. по «10» мая 2021 г.) 8. Мониторинг результатов (с «11» мая 2021 г. по «19» мая 2021г.) 9. Закрытие лин-проекта («01»июня 2021г.) 10. Мониторинг стабильности достигнутых результатов («01»июля 2021 г.)</p>
Наименование цели, ед.изм.	Текущий показатель	Целевой показатель													
Заполнение рабочей документации заведующим отделением, в том числе договоров, ИППСУ, д.р.	40 минут на одного получателя социальных услуг	15 минут на одного получателя социальных услуг													
Формирование актов оказанных услуг за месяц социальным работником	90 минут на одного получателя социальных услуг	Выгрузка актов осуществляется автоматически													
Формирование сводного отчета о предоставлении социальных и дополнительных социальных услуг социальным работником	3-4 часа	Выгрузка отчета осуществляется автоматически													

Составление любой аналитической информации по учету услуг и их получателей	4 часа	10 минут
Формирование общего сводного отчета заведующего отделением о предоставлении социальных и дополнительных социальных услуг социальными работниками отделения	1 рабочий день	Выгрузка отчета осуществляется автоматически
Расчет баллов и присвоение группы ухода по результатам интервьюирования	3 минуты	Автоматический расчет и присвоение группы ухода
Составление индивидуального плана ухода (ИПУ)	60 минут на одного псу	Выгрузка индивидуального плана ухода (ИПУ) осуществляется автоматически
Контроль сроков повторного интервьюирования на определение группы ухода, формирование списков подлежащих повторному интервьюированию	1 рабочий день	3 часа

Эффекты:

1. Использование отечественного программного обеспечения (приказ Минкомсвязи России №486 от 20.09.2018г).
2. Адаптация программного обеспечения под особенности действующего законодательства, возможность обмена данными с информационной системой АС АСП и др.
3. Обеспечение требований 152-ФЗ «О защите персональных данных».
4. Автоматизация учета персональных данных получателей социальных услуг.
5. Уменьшение трудозатрат специалистов учреждения по средствам оптимизация учета услуг (автономная работа по вводу оказанных услуг и формирования отчетной документации как социального работника, так и заведующего отделением).
6. Автоматическое заполнение шаблона документов (договоров, планов ухода, индивидуальной программы предоставления социальных услуг (ИПСУ) и д.р..
7. Обеспечение автоматического расчета и присвоения группы ухода по результатам интервьюирования в рамках системы долговременного ухода, контроль сроков повторного определения группы ухода.
7. Освоение мобильной системы учета и контроля предоставления социальных услуг с использованием социальными работниками, сиделками планшета в режиме реального времени (учет - онлайн).
8. Повышение прозрачности, мониторинга и наличие оперативного информирования хода оказания услуг.
9. Повышение качества документооборота (исключение ошибок и неточностей в формировании отчетных форм.
10. Оптимизация рабочего времени социальных работников, сиделок на ведение отчетной документации, оказание более расширенного спектра услуг и как следствие повышение качества жизни граждан пожилого возраста и инвалидов.