

5

Подготовка к сбору информации на объектах

Успех исследования по ценам на лекарственные средства зависит от того, насколько точно, правильно и достоверно сборщики данных соберут и запишут эти данные в аптечных организациях. Таким образом, перед выходом на объекты требуется тщательное планирование и подготовка к сбору данных, которые предполагают следующие мероприятия:

- планирование посещений аптек для сбора данных;
- подготовка форм для сбора данных по ценам на лекарственные средства, необходимых для посещения аптек;
- подготовка информационных материалов, а также инструментария для сборщиков данных; и
- организация постоянного общения между членами команды.

Следует осуществить выборку аптек, завершить составление перечня исследуемых лекарственных средства, отобрать и обучить персонал для исследования, а перед началом проекта подготовиться к сбору информации в реальных условиях.

У руководителя исследования и у районных кураторов имеются конкретные обязанности по подготовке сбора информации.

5.1 Подготовка к посещениям объектов для сбора информации

Кто? Руководитель исследования /районный куратор

Перед началом сбора данных по каждому из исследуемых районов следует подготовить график посещений аптек, попавших в выборку. Количество дней, необходимых для сбора информации, можно рассчитать, исходя из числа объектов, которые необходимо посетить в каждом географическом районе, расстояния между ними и существующих видов транспорта.

В целом, двоим сборщикам данных понадобится от одного до двух часов плюс время на проезд на каждый из объектов для сбора информации.

5.1.1 Готовим сопроводительное письмо

Кто? Руководитель исследования

Сопроводительное письмо от руководителя исследования является чрезвычайно полезным для представления районных кураторов, а впоследствии и сборщиков данных персоналу аптек, участвующих в исследовании. Руководителю исследования следует подготовить сопроводительное письмо следующего содержания с указанием:

- наименования организации, которая проводит исследование, и контактной информации о руководителе исследования;
- цели исследования;
- имен сборщиков данных, которые будут посещать объекты; и
- времени, необходимого для сбора информации в каждой аптеке.

В письме также необходимо гарантировать сохранение анонимности аптечной организации. (В законодательстве разных стран имеются разные этические требования по оформлению допуска к информации, поэтому важно поинтересоваться, не понадобится ли такой допуск перед началом исследования).

Образец сопроводительного письма содержится в Приложении 4 и представлен на компакт-диске в виде документа в формате Word, который, при необходимости, можно отредактировать с учетом местных требований. Руководитель исследования должен обеспечить районных кураторов достаточным количеством экземпляров письма с подписью для использования как во время подготовки графика посещений объектов, так и во время самих посещений по сбору данных.

5.1.2 Устанавливаем первый контакт с аптекой

Кто? Районные кураторы

Важно установить хороший контакт с продавцом и фармацевтом каждой из исследуемых аптечных организаций, ведь именно им придется потратить свое время на предоставление информации по ценам и наличию лекарственных средств. В идеале, районным кураторам следует заранее посетить лично и получить разрешение руководителей аптечной организации на сбор данных. Им следует показать документ с разрешением на проведение исследований и сопроводительное письмо, не упоминая при этом о конкретных лекарственных средствах, участвующих в исследовании. Следует назначить встречу для сбора данных на дату

и время, которые устраивают руководство аптеки, избегая времени пик, когда сотрудники аптеки могут быть заняты клиентами. Районным кураторам следует записать имя и номер телефона контактного лица в каждой аптечной организации. Если нет возможности лично прийти на встречу, то с сотрудниками аптеки следует связаться по телефону.

Накануне запланированного посещения по сбору данных районным кураторам следует созвониться с аптекой для подтверждения встречи.

Если аптека находится далеко и личное посещение проблематично, тогда следует просто позвонить.

Кроме посещения объектов из выборки, следует также связаться с резервными аптеками, предупредив их о возможном посещении с целью сбора данных.

На установление контактов с аптечными организациями может уйти много времени, но это важно, так как эти контакты существенно облегчат сбор информации.

5.1.3 Готовим график посещений для сбора данных

Кто? Районные кураторы

Для каждой группы по сбору данных следует подготовить письменный график с указанием даты, времени и места каждого посещения аптеки, в том числе указав имя контактного лица. Пример приведен в рис. 5.1.

Рис. 5.1 Образец графика посещений с целью сбора информации

Исследуемый район: Восточный регион

Дата и время встречи	Наименование учреждения	Контактное лицо	Расположение	Сектор	Номер	Наименование и контактная информация по резервной аптеке
23-е марта, 13.00	Аптека ABC	Г-жа Нгуен	45 Главная улица Восточный город тел:+ 22 414 000	Частный	01	Аптека на главной улице 59 Главная улица Восточный город Г-н Шах

5.2 Готовим формы по сбору данных по ценам на лекарства, которые необходимы для посещений аптечных организаций

5.2.1 Создаем окончательный вариант формы по сбору данных по ценам на лекарства с использованием автоматизированной рабочей книги¹

Кто? Руководитель исследования

Сразу после пробного пилота по сбору данных, проведенного в рамках обучающего семинара, руководитель исследования должен ознакомиться с перечнем исследуемых лекарственных средств и, при необходимости, переработать его. Например, возможно понадобится заменить дозировку какого-то из дополнительных лекарственных средств на ту, которая чаще имеется в наличии.

Наконец, после завершения подготовки перечня лекарственных средств можно прямо из рабочей книги распечатать окончательный вариант формы по сбору данных. Для перехода в форму *Medicine Price Data Collection Form* для сбора данных по ценам на лекарства, выберите закладку *Data Collection* (Сбор данных) внизу рабочей книги. Из меню вверху страницы выберите команду *File* → *Print* (Файл → Печать).

5.2.2 Изготавливаем достаточное количество экземпляров формы для сбора данных по ценам на лекарства для посещений аптек

Кто? Руководитель исследования

Отдельная форма для сбора данных по ценам на лекарства понадобится:

- для каждой аптеки, попавшей в выборку;
- для каждой резервной аптечной организации; и
- для каждого посещения с целью контроля объективности данных (районные кураторы соберут информацию в 20% исследуемых аптек для сравнения с результатами, полученными от сборщиков данных).

Например, исследование включает по 30 аптек (по 5 на исследуемый район x 6 районов исследования) в каждом из трех секторов (государственный, частный и один из «прочих» секторов), тогда вам, соответственно, понадобится: 30 аптек/сектор x 3 сектора = 90 форм для исследуемой выборки; еще 90 дополнительных форм на каждое резервное учреждение и, соответственно, 90 x 20% = 18 форм для посещений по подтверждению беспристрастности, итого выходит 198 форм.

¹ См. главу 3

При возможности размножьте форму для сбора данных по ценам на лекарства на цветном ксероксе разным цветом в зависимости от принадлежности к сектору. Таким же образом можно использовать цветные ручки, чтобы обозначить каждую из форм своим цветом в зависимости от принадлежности к сектору. Районному куратору необходимо выдать формы в количестве, соответствующих выборке в исследуемом районе, включая резервные учреждения и посещения по подтверждению беспристрастности. Там, где целесообразно, формы следует раздать районным кураторам в последний день обучающего семинара.

5.2.3 Готовим форму по сбору данных по ценам на лекарства с учетом специфики всех аптечных организаций, которые необходимо посетить

Кто? Районные кураторы

Отдельную форму для сбора данных по ценам на лекарства надо также подготовить для каждой аптеки, для резервных аптек и для аптечных организаций, где проводится контроль для подтверждения объективности исследования. Перед началом посещений по сбору данных в исследуемом районе районный куратор должен внести на первую страницу каждой формы подробные данные по каждой аптеке. Каждый день в течение всего периода сбора данных сборщики данных обеспечиваются формами по сбору данных конкретно по тем аптекам, которые они посетят именно в этот день.

На рис. 5.2 показано, как выглядит первая страница формы *Medicine Price Data Collection Form* по сбору данных на цены на лекарства, где информация, которую должны вписывать районные кураторы, залита серым цветом. Обратите внимание, что дату, имена людей, предоставляющих информацию по ценам и наличию лекарств, равно как и имена сборщиков данных, надо оставить пустыми, чтобы они заполнили эти поля во время проведения исследования.

5.2.4 Обеспечьте возможности для хранения заполненных форм для сбора данных по ценам на лекарства

Кто? Районный куратор/Руководитель исследования

Районные кураторы организуют размножение и хранение заполненных форм по сбору данных в пластиковых пакетах до окончания работы на объектах, после чего формы передаются руководителю исследования. Районные кураторы должны иметь копии всех форм по сбору данных на случай их потери или повреждения при пересылке руководителю исследования. Руководитель исследования должен организовать безопасное хранение всех заполненных форм в защищенных условиях на протяжении неопределенного периода времени

на случай возможной проверки. Формы следует хранить в месте, защищенном от влаги, прямых солнечных лучей, грызунов и насекомых.

Из практического опыта известно, что информацию иногда нужно проверять через несколько месяцев после окончания сбора данных. Поэтому все формы по сбору данных нужно хранить в безопасном месте на протяжении неопределенного периода времени.

5.3 Подготовка информационных материалов и инструментария для сборщиков данных

Кто? Районные кураторы

Каждый день в течение периода сбора данных, сборщики данных должны приносить с собой следующий инструментарий и информацию:

1. Список групп по сбору данных и контактную информацию.
2. Контактные данные своего районного куратора, в том числе номер мобильного телефона, чтобы в случае трудностей на месте сразу же позвонить ему.
3. График посещений исследуемых объектов.
4. Контактные данные посещаемых объектов.
5. Данные о резервных аптеках, куда придется отправиться в случае невозможности посещения объекта по графику либо если в аптеке окажется менее 50% лекарственных средств в наличии.
6. Экземпляры документа с разрешением на проведение исследования и сопроводительного письма.
7. Соответствующие распечатки или инструкции-памятки.
8. Форму для сбора данных по ценам на лекарства по каждой аптеке из выборки, которую запланировано посетить в тот день.
9. Форму для сбора данных по ценам на лекарства по каждой резервной аптеке, которую возможно придется посетить в тот день.
10. Калькулятор для расчета цены за одну единицу лекарственного средства
11. Ручки (для записи данных нельзя использовать карандаши), папку-планшет, другие расходные материалы.
12. Блокнот для записи любых значительных событий либо результатов.
13. Деньги для работы на объектах на всевозможные траты по месту.

Рис. 5.2 Первая страница формы по сбору данных по ценам на лекарства с указанием информации для заполнения районными кураторами (серым)

<h2>Форма по сбору данных по ценам на лекарства</h2> <p>Используйте отдельную форму для каждой аптеки</p> <p>Дата: _____ Номер исследуемого района: _____</p> <p>Название города/села/района: _____</p> <p>Наименование аптеки (по усмотрению): _____</p> <p>Идентификационный номер аптеки, принятый в исследовании (обязательно): _____</p> <p>Расстояние в км от ближайшего города (с населением >50 000): _____</p> <p>Тип аптечной организации:</p> <p><input type="checkbox"/> Аптека госсектора (ниже укажите уровень предоставления помощи):</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Аптека первичного уровня<input type="checkbox"/> Аптека вторичного уровня<input type="checkbox"/> Аптека третичного уровня <p><input type="checkbox"/> Частная аптека</p> <p><input type="checkbox"/> Аптека другого сектора (просьба указать):</p> <p>Вид цены:</p> <p><input type="checkbox"/> Закупочная цена <input type="checkbox"/> Цена, которую платит конечный потребитель</p> <p>Вид данных:</p> <p><input type="checkbox"/> Аптека из выборки <input type="checkbox"/> Резервное учреждение <input type="checkbox"/> Посещение для подтверждения беспристрастности</p> <p>Имя директора аптеки: _____</p> <p>Имена (имя) лиц (лица), предоставивших информацию по ценам на лекарства и их наличию (кроме директора): _____</p> <p>Имена сборщиков данных: _____</p> <p>_____</p> <p>Проверка</p> <p>Заполняется районным куратором в конце дня сразу после проверки данных</p> <p>Подпись: _____ Дата: _____</p>

Если это целесообразно, нужно будет предоставить каждой группе по сбору данных мобильный телефон и кредит, чтобы можно было связаться со своим районным куратором. Дополнительно могут понадобиться удостоверение личности с фото, карта местности и запасные батарейки для калькулятора.

Районным кураторам необходимо подготовить комплект с вышеуказанными материалами для каждой из групп по сбору данных. Накануне каждого дня по сбору данных районный куратор должен обеспечить наличие у всех сборщиков данных необходимого инструментария и информации, в том числе форм по сбору данных по ценам на лекарства по тем аптекам и резервным объектам, которые запланированы в графике для посещения именно в этот день.

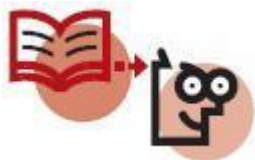
Опыт из первых рук

Выдайте сборщикам данных четко расписанные указания и обеспечьте наличие у них контактных данных районного куратора и руководителя исследователя. Позаботьтесь о том, чтобы весь занятый в исследовании персонал осознал важность этого мероприятия.¹

5.4 Обеспечьте постоянный обмен информацией

Кто? Руководитель исследования/районный куратор

В течение всего периода сбора данных районные кураторы должны всегда находиться в распоряжении сборщиков данных для оказания консультативной помощи и ответов на все интересующие их вопросы. Одним из способов обеспечения своевременного контакта является предоставление, по возможности, сборщикам данных номера мобильного телефона районного куратора.

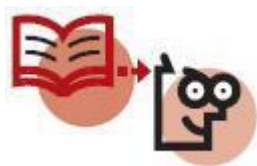


Желательно решать все вопросы, пока сборщики данных еще находятся на объекте, так как вторичное посещение аптеки может оказаться затратными и потребует времени.

¹ Dr Anita Kotwani, Principal Investigator, Rajasthan Survey and technical adviser for medicine price and availability surveys in India. First regional training workshop on medicine prices. Доктор Анита Котвани, главный исследователь, Исследование в Раджастане и технический консультант по исследованиям по ценам на лекарства и по наличию лекарств в Индии. Первый региональный семинар по ценам на лекарства. *Essential Drugs Monitor*, No.33, 2003. Исеншл Драгс Монитор, номер 33, 2003 год. http://mednet2.who.int/edmonitor/33/EDM33_24_Workshop_e.pdf

Сборщики данных также должны регулярно встречаться со своим районным куратором для обеспечения проверки заполненных форм и решения всех вопросов. В идеале, такие встречи должны происходить в конце каждого дня после сбора данных, так как это позволит избежать ошибок при дальнейших посещениях аптек. Кроме того, это позволит сборщикам данных скорее вспоминать свои посещения по сбору данных, что может пригодиться для выяснения ошибочной либо неразборчивой информации. Во время сбора данных сборщики должны отмечать у себя, каким образом решались те или иные проблемы либо как удалось упростить сбор данных. Районный куратор должен ознакомиться с этими записями во время подведения итогов дня.

В течение всего периода сбора данных руководитель исследования также должен быть доступен для того, чтобы отвечать на вопросы районных кураторов, поэтому целесообразно предоставить им номер его мобильного телефона. В идеале, пока будет идти сбор данных, руководитель исследования должен посещать каждый из исследуемых районов, чтобы контролировать ход работы. Если это невозможно, то он должен организовать постоянный контакт с каждым районным куратором, чтобы получать все новые сведения о ходе работы по сбору данных.



Помните: чем лучше подготовка, тем слаженней пройдет исследование.