

BÀI 01



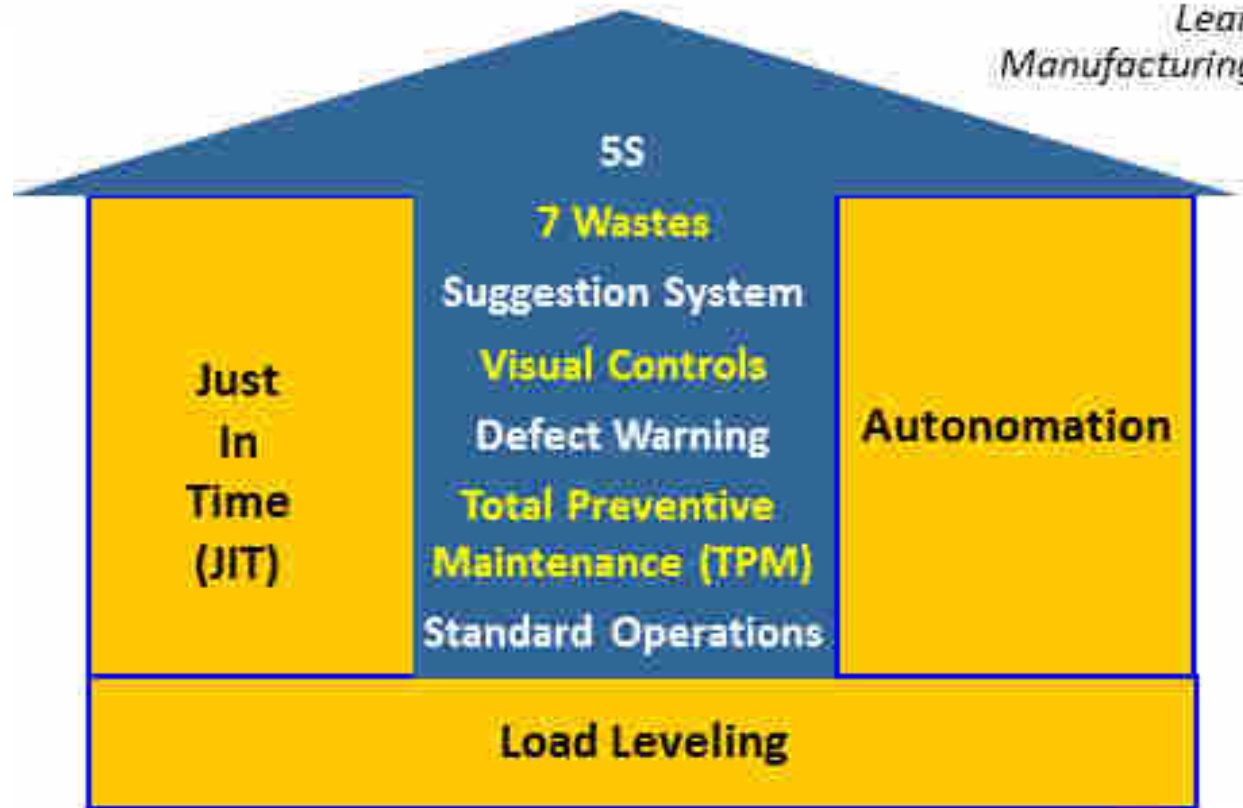
CAM LÂM, từ 28.3.2016 đến 01.4.2016
BS CKII. NGUYỄN CÔNG XANH





Toyota Production System

*Lean
Manufacturing*



TRẺ EM THỰC HIỆN GÌ ĐÂY?





THỰC TRẠNG?

8 LOẠI LÃNG PHÍ
DOWNTIME





8 LOẠI LÃNG PHÍ DOWNTIME



Defects



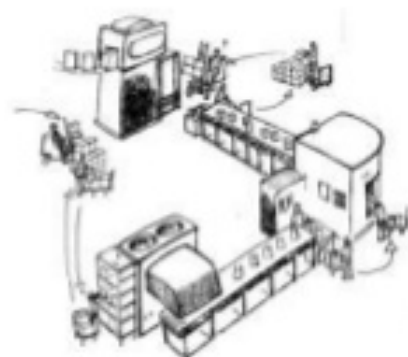
Overproduction



Waiting



Non-used talent



Transport



Inventory



Motion



Excess processing



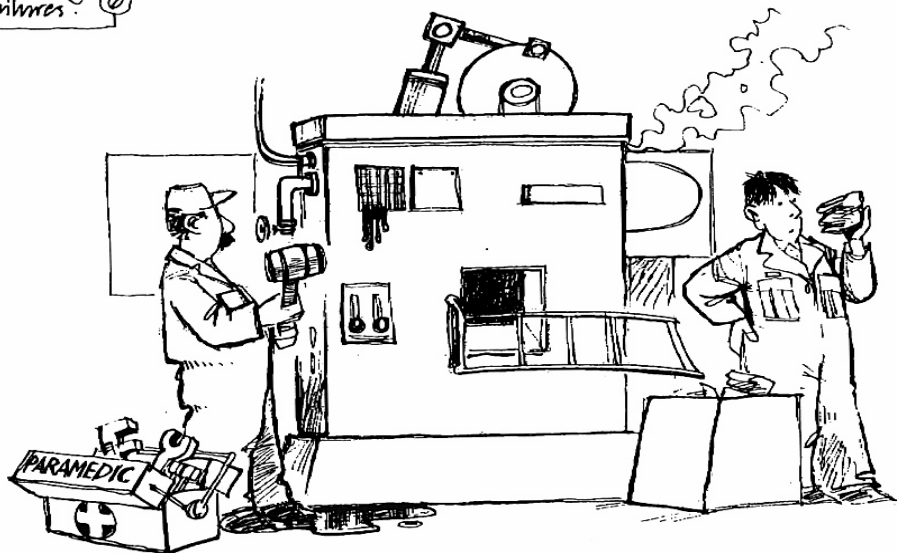


DEFECTS

Lãng phí do lỗi

- Công việc phải làm lại
- Sửa lỗi
- Vấn đề về chất lượng, vấn đề về trang thiết bị
- Thời gian đã sử dụng không phù hợp
- Thời gian cho việc tìm kiếm và sửa lỗi

in Vietnam
failures. ©



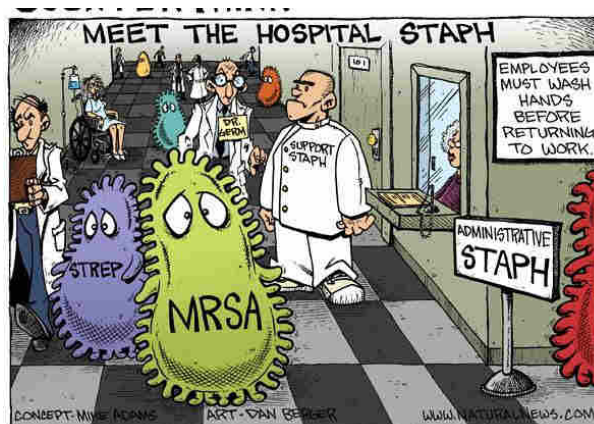


DEFECTS

Lãng phí do lỗi



Các tác dụng không mong muốn



Tần suất nhiễm trùng cao



A surgeon writing his or her initials on the patient's surgery site.

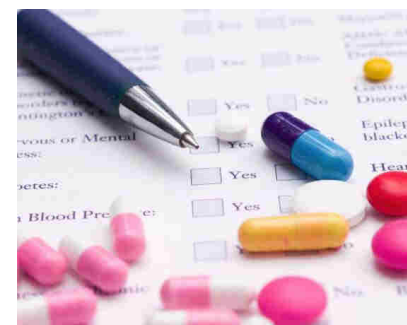
Phẫu thuật sai vị trí



Bệnh nhân tái nhập viện



Tìm dụng cụ trong cuộc phẫu thuật



Cho sai thuốc, sai liều...

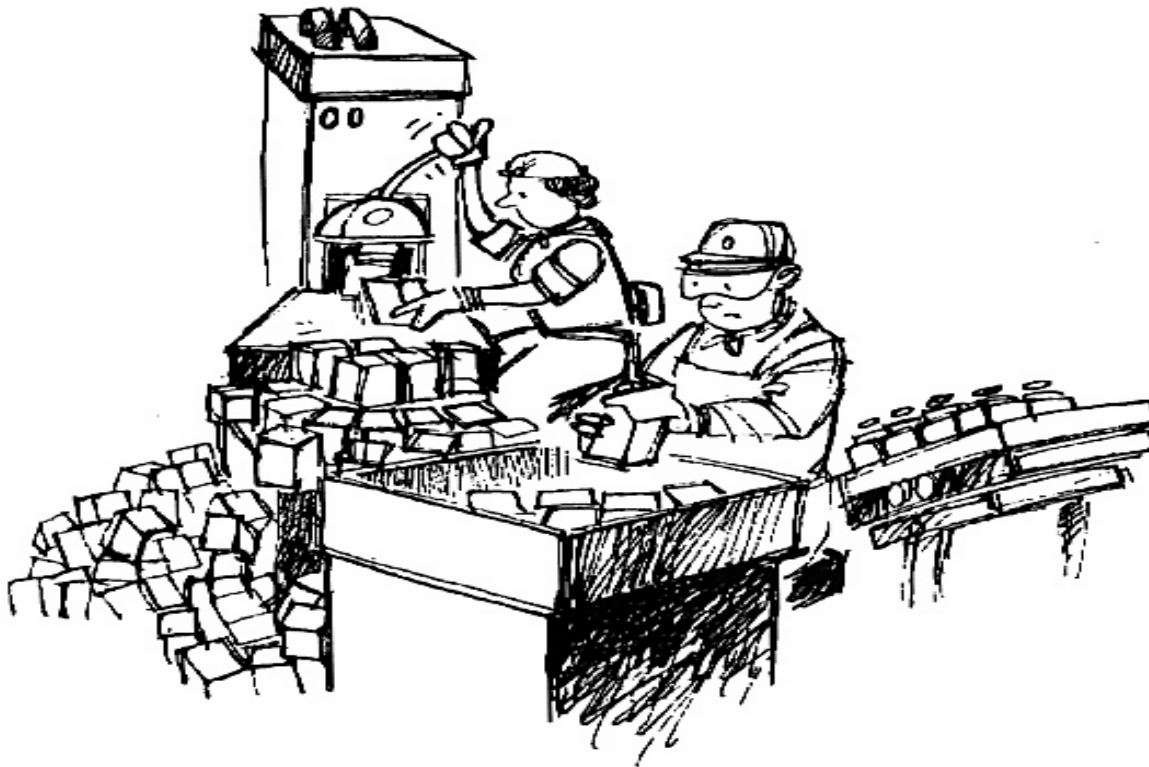




OVERPRODUCTION

Lãng phí “sản xuất” quá mức

- Làm vượt quá ý muốn (nhu cầu) của bệnh nhân
- Làm quá sớm so với ý muốn (nhu cầu).

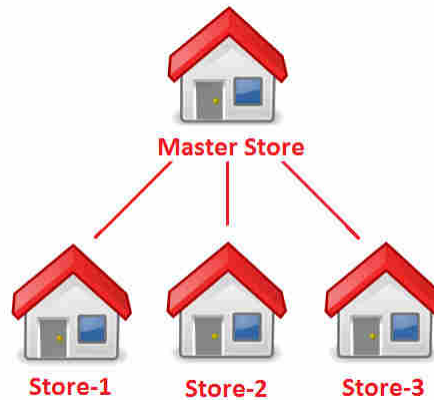


OVERPRODUCTION

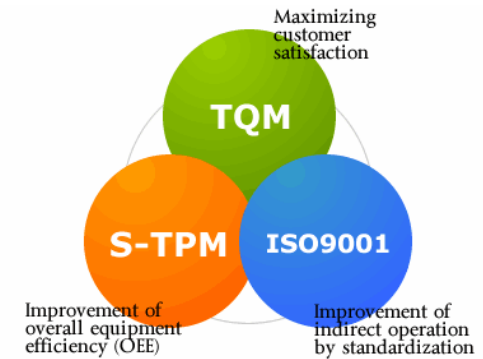
Lãng phí “sản xuất” quá mức



Các yêu cầu về chẩn đoán không cần thiết



Các lưu trữ không cần thiết giữa các bộ phận



Kiểm tra theo quá nhiều tiêu chuẩn chất lượng...



Thực hiện các báo cáo, các email, các tài liệu... khi chưa có nhu cầu, quá nhiều báo cáo...

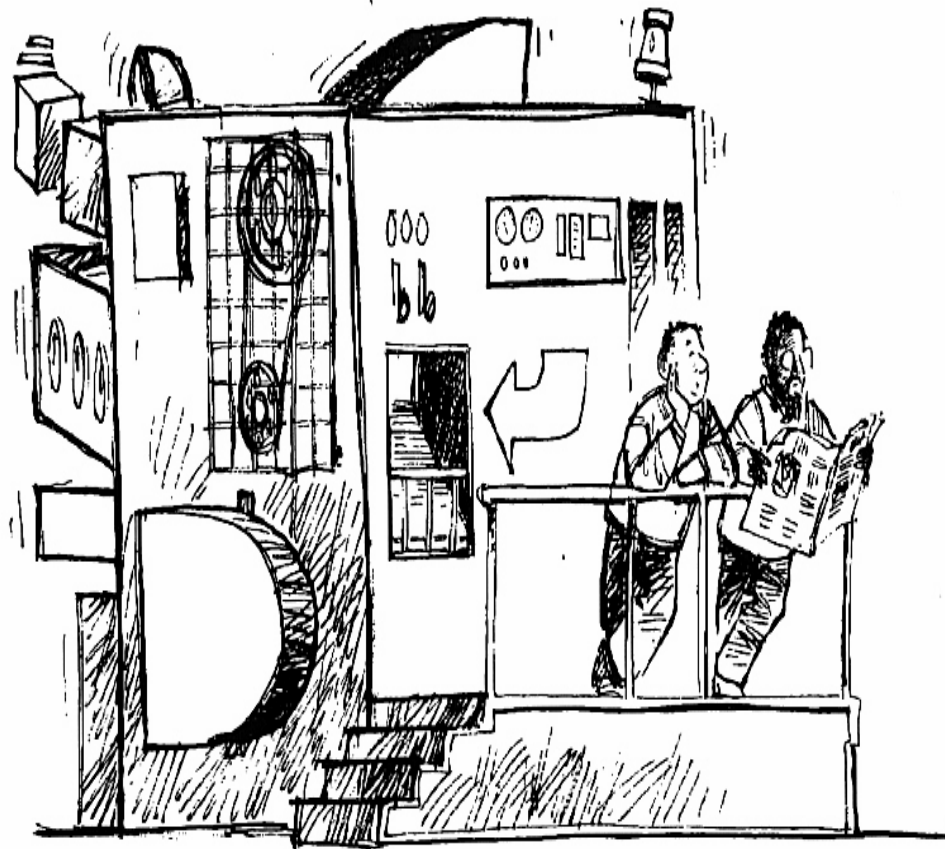




WAITING

Lãng phí do chờ đợi

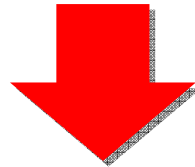
Lãng phí do mất nhiều thời gian vào chờ đợi



LÃNG PHÍ TRONG DỊCH VỤ KỸ THUẬT

THỪA

nhiều hơn hoặc sớm hơn yêu cầu



**Dễ lỗi thời hoặc không đáp ứng
(sai chủng loại)**



**Từ chối thanh toán
hoặc phải loại bỏ**



WAITING

Lãng phí do chờ đợi



Chờ kết quả XN, chờ BS, DD



Chờ các quyết định từ nhà quản lý



Những cá nhân rời việc



Thời gian tìm kiếm thông tin



Chờ đợi chờ hồi đáp,
sự chấp thuận từ cấp trên
(phê duyệt danh mục KThuật)



LÃNG PHÍ TRONG DỊCH VỤ KỸ THUẬT

CHỜ ĐỢI:

**“Dây chuyền”, qui trình tắc nghẽn,
thiếu hiệu quả**



**Nhân viên, máy, TTB, YDC
phải chờ đợi**



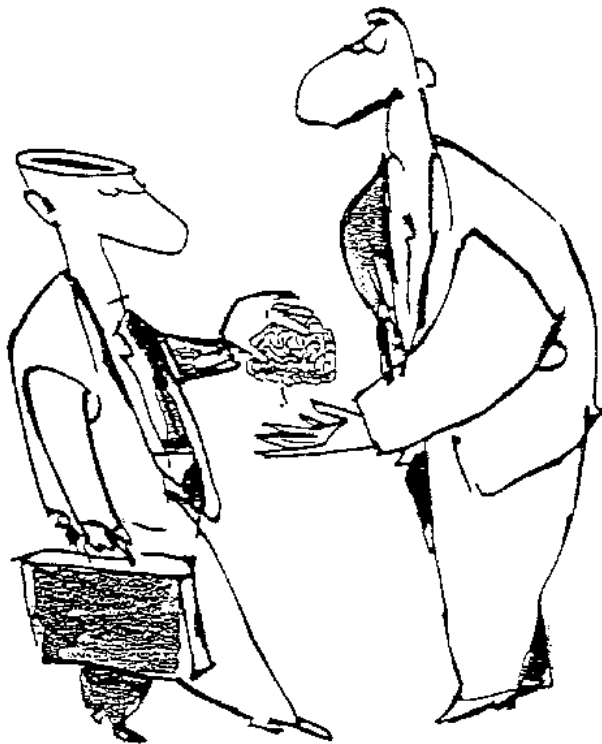
**Tăng chi phí cho nhân viên
và khấu hao trên “sản phẩm”**



NON-USED TALENT

Lãng phí nguồn nhân lực

Lãng phí, không sử dụng nhân lực phù hợp





NON-USED TALENT

Lãng phí nguồn nhân lực



Không khuyến khích/dộng viên trong công việc



Không lắng nghe ý kiến



Không hỗ trợ, ủng hộ công việc của nhân viên.

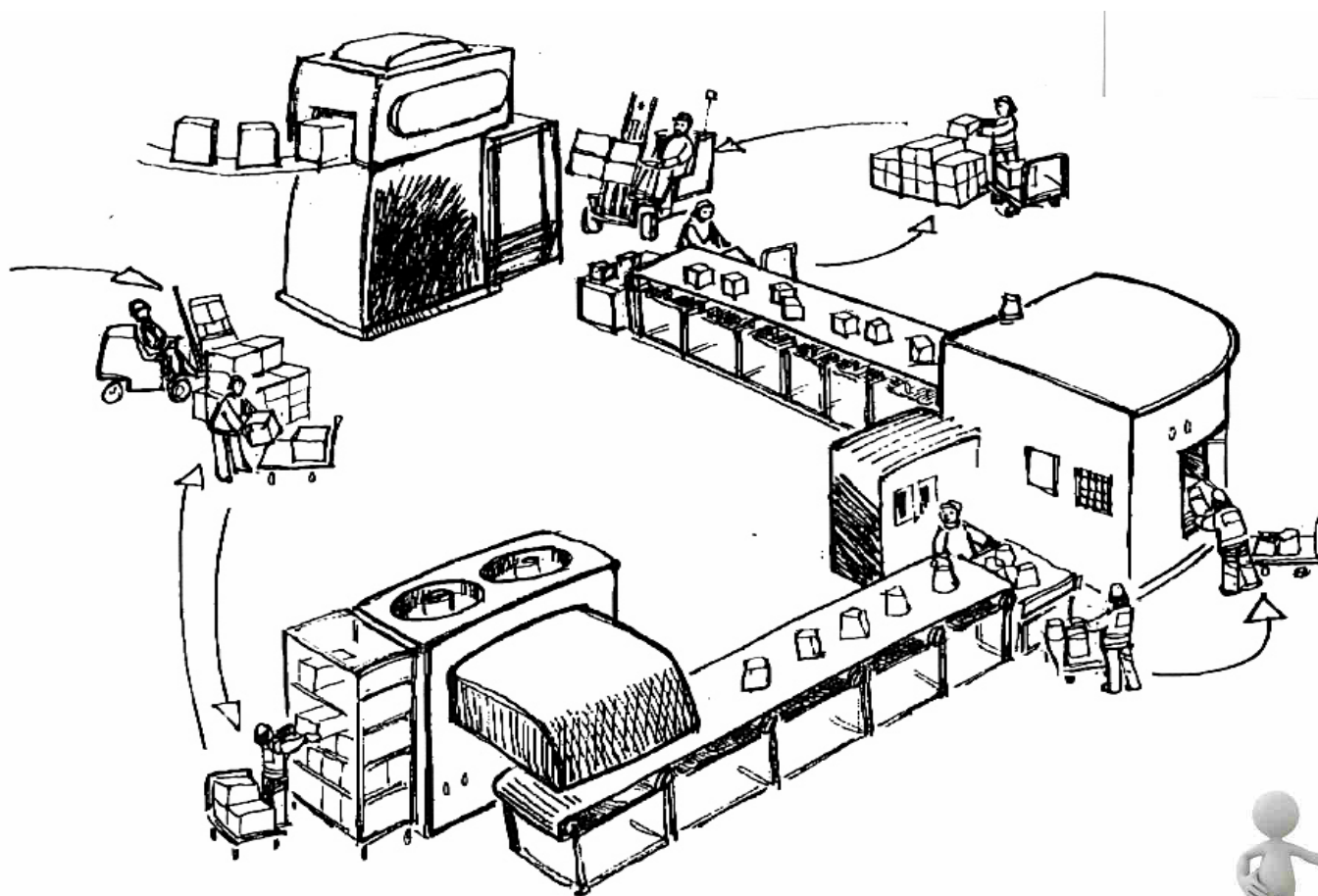




TRANSPORTATION

Lãng phí do di chuyển

Những di chuyển không cần thiết gây ra lãng phí về thời gian và nhân lực





TRANSPORTATION

Lãng phí do di chuyển



Di chuyển bệnh nhân



www.shutterstock.com - 102818147

**Vận chuyển không cần thiết
các mẫu bệnh phẩm**



Trang thiết bị



**Trao đổi thông tin giữa các máy tính
và phần mềm không đồng bộ**

LÃNG PHÍ TRONG DỊCH VỤ KỸ THUẬT

DI CHUYỂN BẤT HỢP LÝ:

Di chuyển nhiều nhưng
không tạo giá trị mới ($v + m$)



Sử dụng mặt bằng và
lao động kém hiệu quả



Có thể gây
đình trệ triển khai kỹ thuật,
cung cấp dịch vụ, “sản xuất”

LÃNG PHÍ TRONG DỊCH VỤ KỸ THUẬT

DI CHUYỂN BẤT HỢP LÝ:

TỐI ƯU:

Đầu ra công đoạn trước được
sử dụng tức thời cho công đoạn sau

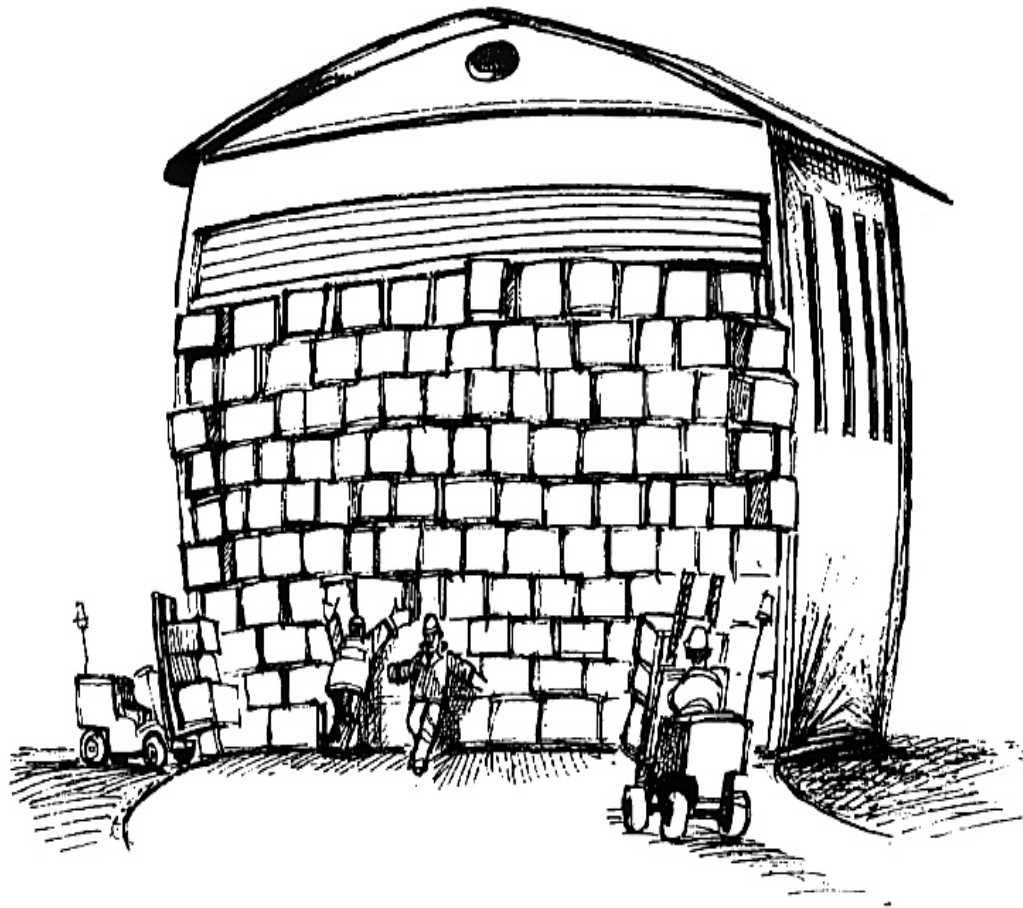
"ĐI ÍT HƠN ĐỂ CHĂM SÓC NHIỀU HƠN"



INVENTORY

Lãng phí do tồn kho

Lãng phí do tạo ra, lưu trữ hoặc mua quá nhiều





INVENTORY

Lãng phí do tồn kho



Không gian lưu trữ



Kinh phí đầu tư



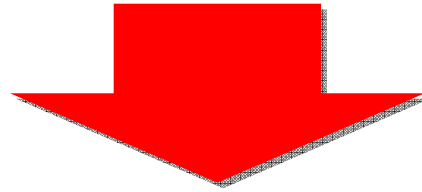
Hết hạn sử dụng



LÃNG PHÍ TRONG DỊCH VỤ KỸ THUẬT

TỒN KHO:

Số lượng quá nhiều hoặc
không kiểm soát được



**Chi phí tài chính
cao**

**Chi phí bảo quản
cao**

**Tỷ lệ sai hỏng
tăng**

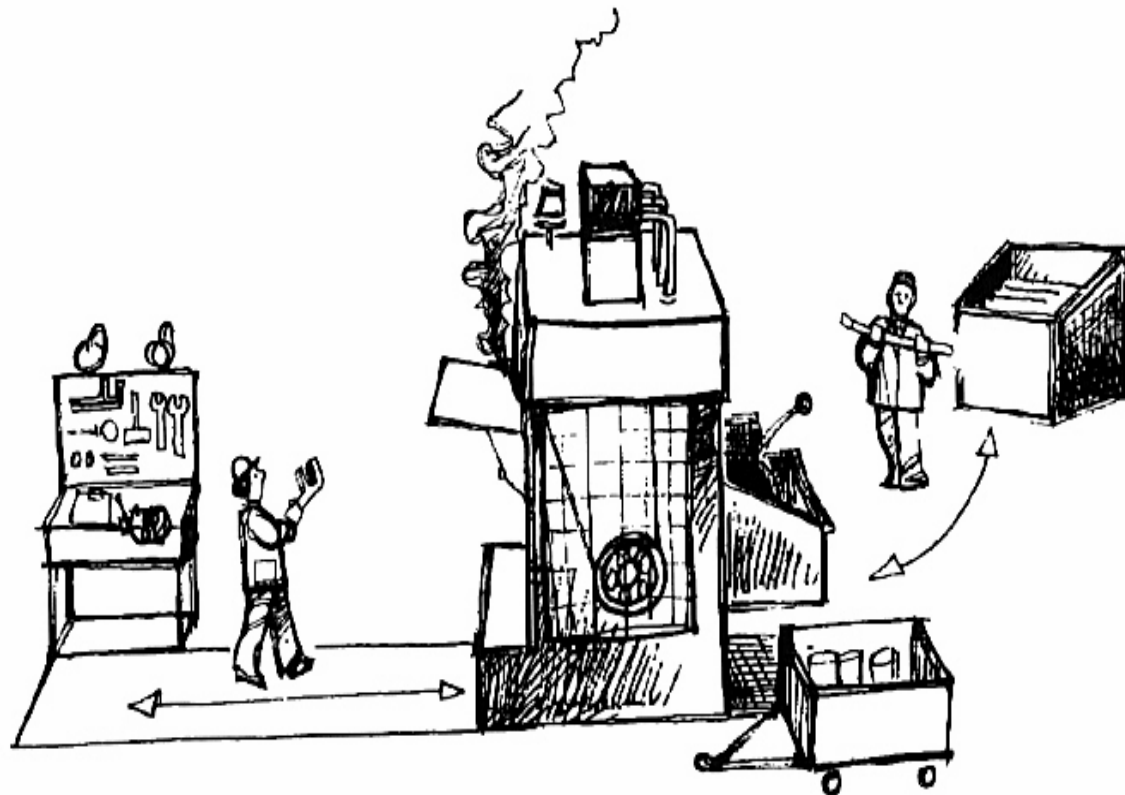


MOTION

Lãng phí do thao tác thừa

Lãng phí do tiến hành các thao tác, các bước thực hiện, bàn giao không cần thiết.

Các thao tác không phù hợp.





MOTION

Lãng phí do thao tác thừa



Di chuyển khoảng cách xa



Nhấc vật nặng hơn 15kg



Đứng/ngồi cả ngày



Không đủ máy in, máy photo
(đi lại nhiều khi sử dụng máy in)



bàn phím không rõ ký tự
(làm cho bị stress lặp đi lặp lại)

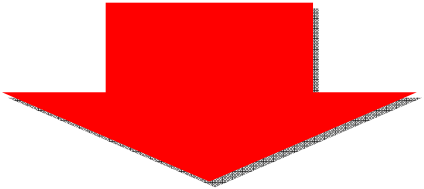


LÃNG PHÍ TRONG DỊCH VỤ KỸ THUẬT

THAO TÁC THỪA:

Sắp xếp vị trí làm việc
không khoa học

Quy trình
nhiều động tác thừa



Thời gian đi lại, thao tác
không cần thiết nhiều



Năng suất giảm
Không tạo giá trị mới ($v + m$)



EXCESS PROCESSING

Lãng phí do qui trình dư thừa

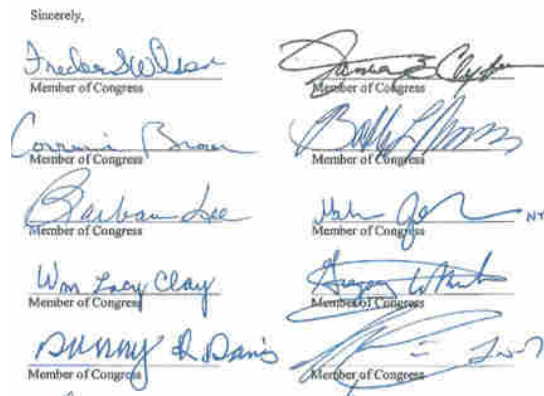
Nhiều qui trình thực hiện không cần thiết





EXCESS PROCESSING

Lãng phí do qui trình dư thừa



Cần quá nhiều chữ ký

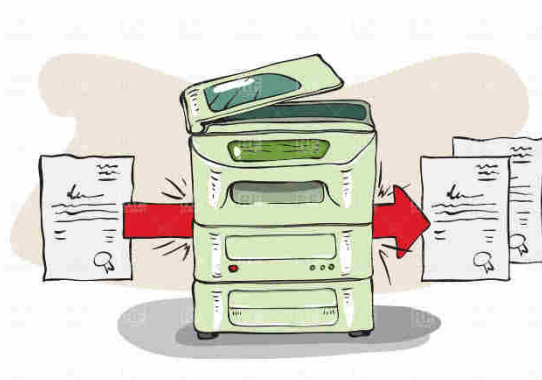


Photo tài liệu quá nhiều



Nhập dữ liệu trùng lặp



Nhiều cuộc kiểm tra không cần thiết



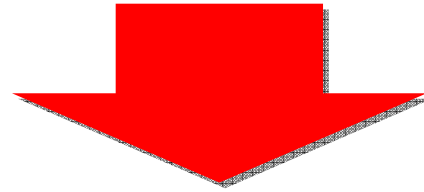
LÃNG PHÍ TRONG DỊCH VỤ KỸ THUẬT

KIẾN THỨC RỜI RẠC:

Thông tin
không đầy đủ

Tài liệu kỹ thuật
không có sẵn

Kiến thức
thiếu



Không thực hiện đúng
quy trình, yêu cầu kỹ thuật



qui trình, qui định, phác đồ... không phù hợp

LÃNG PHÍ TRONG DỊCH VỤ KỸ THUẬT

**LÃNG
PHÍ
TRONG**
thực
hiện
dịch vụ
kỹ thuật

1. “Sản xuất” thừa

2. Khuyết tật

3. Tồn kho

4. Di chuyển bất hợp lý

5. Chờ đợi

6. Sửa sai

7. Thao tác thừa

8. Kiến thức rời rạc

9. ... “Khác” thừa

Hàng tồn kho không cần thiết tạo ra thêm chi phí liên quan đến tồn kho, chẳng hạn như nơi lưu trữ và vấn đề quản lý ...

1

Vận chuyển bệnh nhân và các vật dụng không cần thiết đòi hỏi thêm cồng, vãi trải, và xe cung ứng.

2

Số lượng càng lớn, càng khó khăn hơn để phân loại những vật dụng cần thiết ra khỏi các vật dụng không cần thiết....

3

Khuyết điểm trong hành chính và lâm sàng là kết quả từ sự hỗn loạn bởi sự cung cấp vật dụng không cần thiết và từ sự hư hỏng các thiết bị

4

Thiết bị không cần thiết tạo ra một trở ngại hàng ngày đến hoạt động của các dịch vụ Y tế.

5

Sự hiện diện của các thứ không cần thiết làm cho việc bố trí của các cơ sở Y tế và các qui trình thực hiện khó khăn hơn

6

**CÁC
LÃNG
PHÍ
LS &
CLS**

CÁC VẤN ĐỀ CỦA THỰC TRẠNG

**THIẾU hoặc
KHÔNG**

Nguồn lực

Nhân lực

Vật lực

Tài lực

Người dân

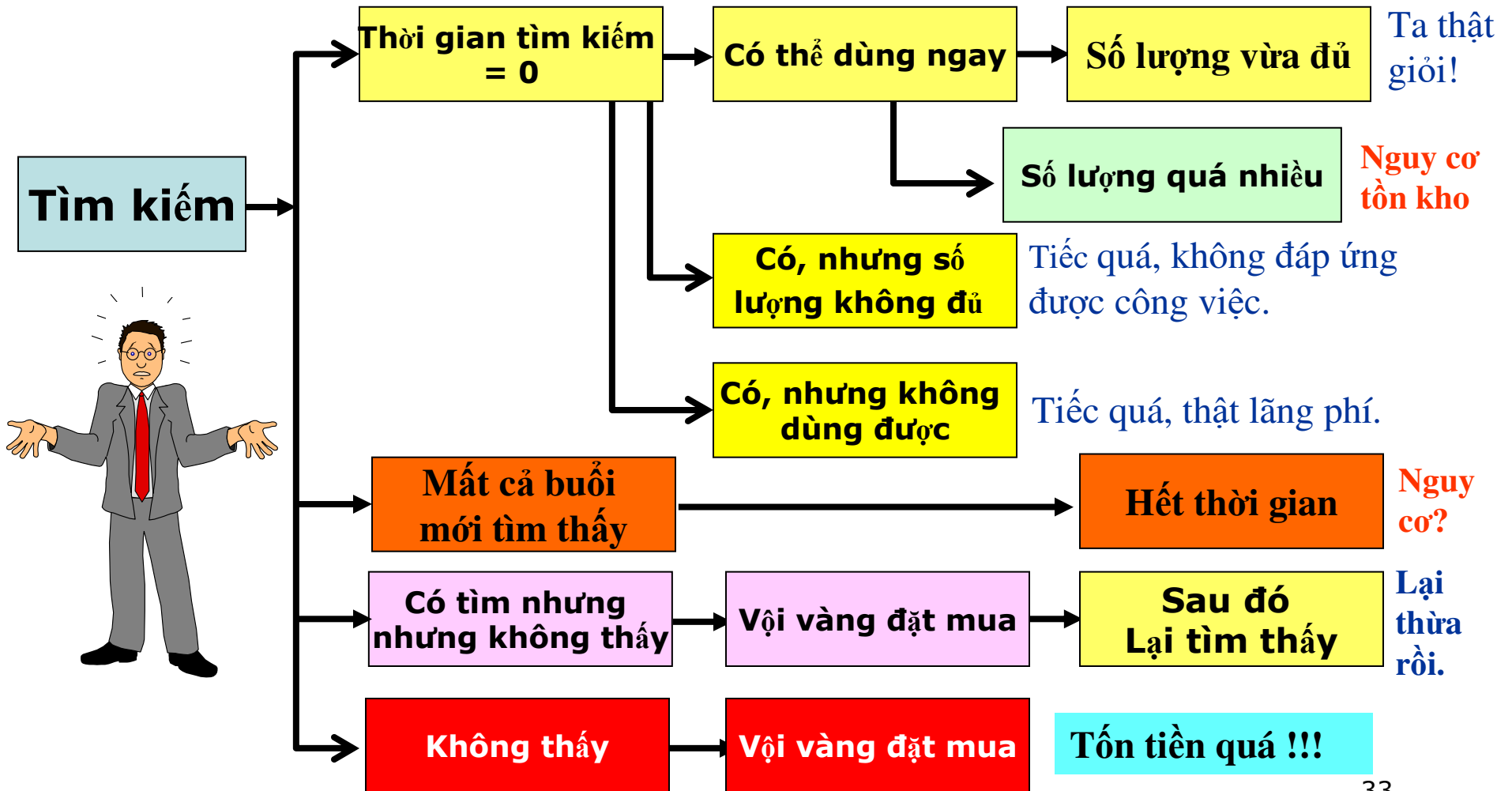
Niềm tin

Đồng nghiệp

Lãnh đạo

Đầu tư

Các tình huống tìm kiếm...



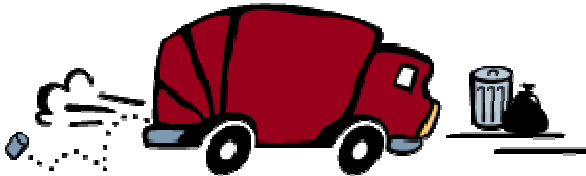
Thực trạng luôn phải đổi mới



- Tác phong, tư thế, làm việc, vị trí các vật dụng không phù hợp và đồng nhất.
- Văn phòng: tài liệu, hồ sơ, đồ dùng VP không sạch sẽ, sẵn có



- Máy, trang thiết bị, y dụng cụ ... được bố trí và bảo trì không thích hợp; chưa chuẩn hóa đồng bộ.



- Lối đi, giao thông nội bộ không được thông thoáng!

THỰC TRẠNG

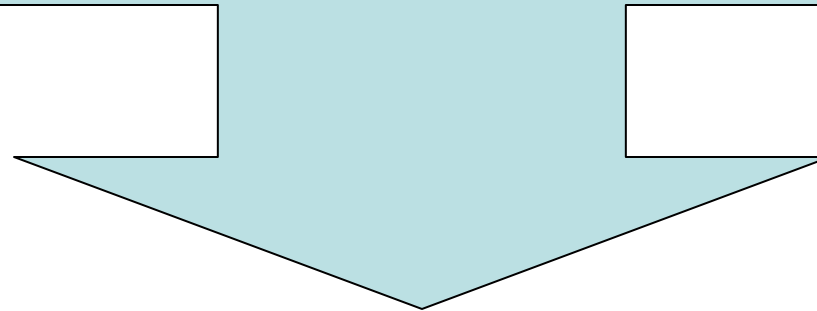


Các vật tư, thiết bị, phương tiện chăm sóc người bệnh không ngăn nắp, sạch sẽ và chưa sẵn sàng.

Ý thức cá nhân về trật tự khoa/phòng PKĐKKV/Đội/Trạm Y tế chưa cao.

THỰC TRẠNG VÀ LÃNG PHÍ:

- Mất thời gian tìm kiếm
- Mất thẩm mỹ
- Nguy cơ nhầm lẫn: Thuốc, dụng cụ.....
- Tồn kho gây lãng phí
 - Không đồng thuận, thiếu thống nhất (*Mất đoàn kết...*)
 - Không an toàn



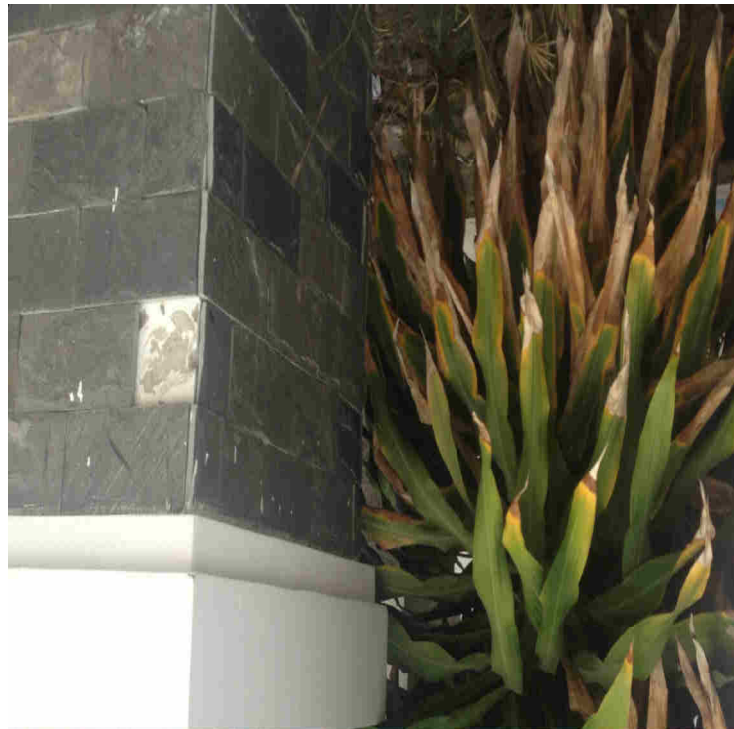
- Hợp tìm giải pháp
- Ý kiến đồng thuận áp dụng **Triết lý KAIZEN và công cụ 5S**

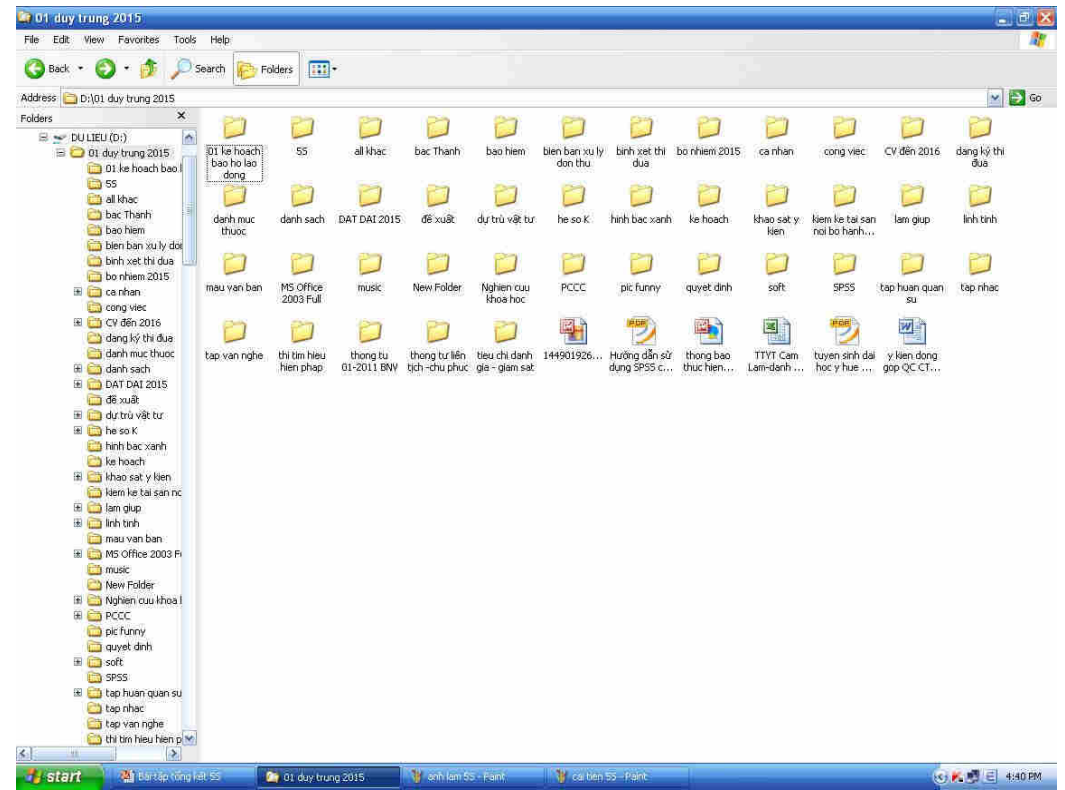


THỰC TRẠNG

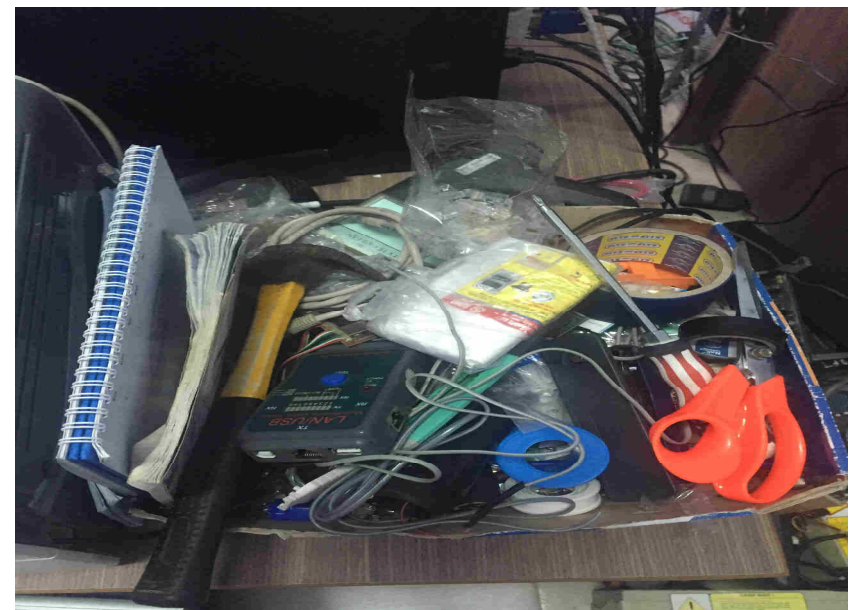
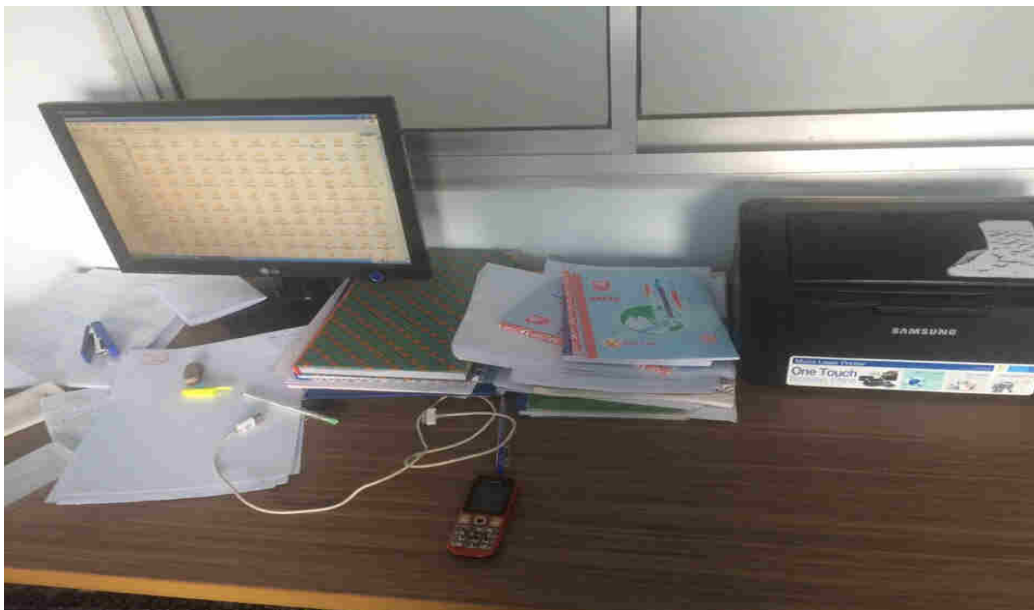


THỰC TRẠNG





THỰC TRẠNG



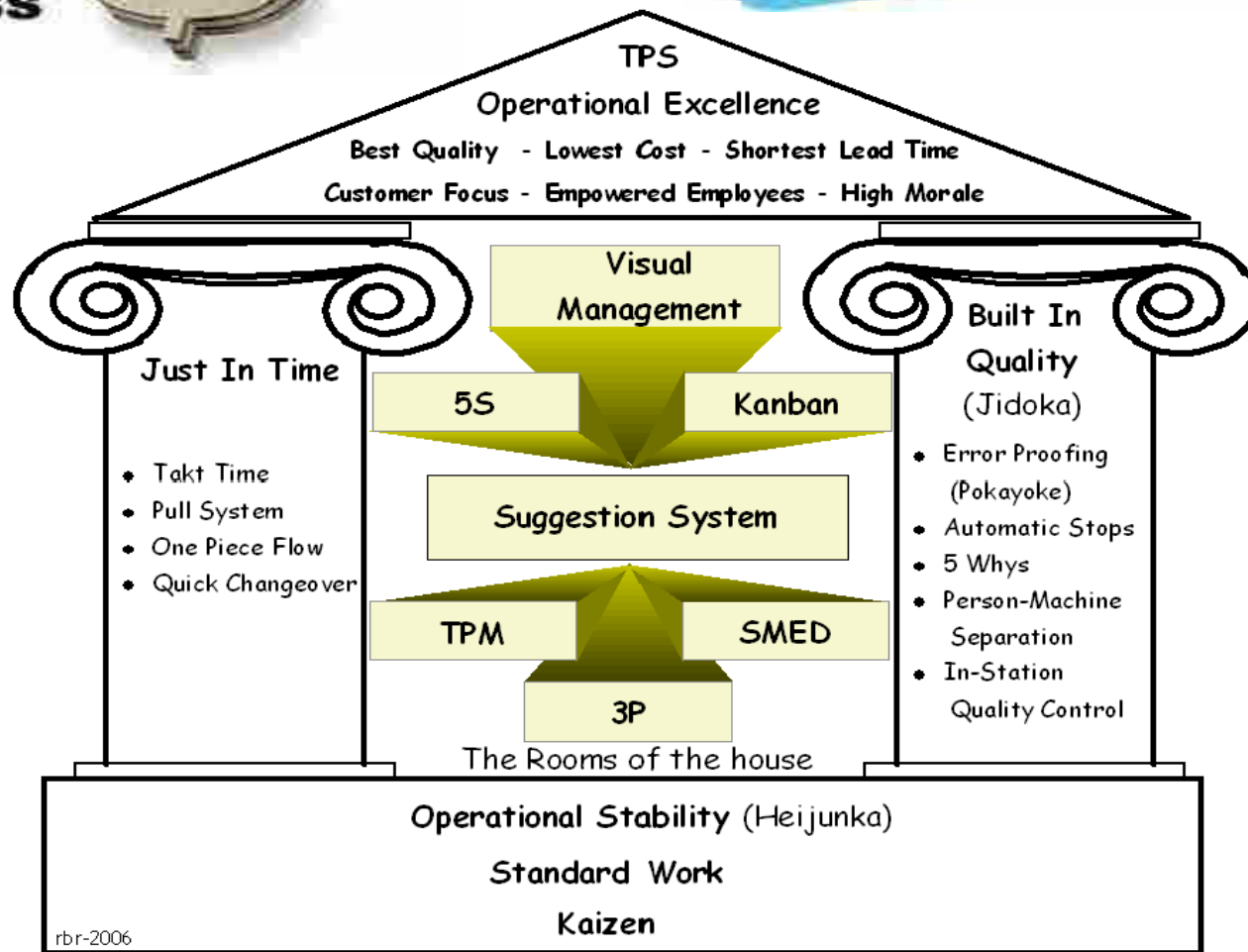
HỆ QUẢ



- Gây lãng phí do mất nhiều thời gian vào chờ đợi.
- Lãng phí do tiến hành các thao tác, các bước thực hiện, bàn giao không cần thiết.

- Trao đổi thông tin giữa các máy tính và phần mềm không đồng bộ.
- Nguy cơ nhầm lẫn: thuốc, dụng cụ...
- Không an toàn.
- Mất trật tự và an ninh thường xảy ra.

GIẢI PHÁP CHO THỰC TRẠNG



“Làm tốt nhất những gì có thể làm được”.

QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG BỆNH VIỆN

Công cụ/Phương pháp:

- 5 S, 5 Why.
- Chuẩn hoá công việc (Standard Work).
- Chu trình PDCA (PDCA Deming Cycle).
- Phương pháp 5W 1H – 2C – 5M.
- Sơ đồ xương cá (Fishbone Diagram).
- Phân tích PEST, Lean ...





5S

KHÁI NIỆM



5S là một phương pháp cải tiến đơn giản, dễ hiểu đối với mọi người, thực hiện dễ dàng và chi phí thực hiện ít tốn kém.

5S không những giúp cho TTYT và các đơn vị trực thuộc nâng cao được chất lượng hoạt động mà còn giúp mọi người nâng cao được khả năng để đem lại sự phát triển cho công ty và làm giảm lãng phí cho bệnh viện.



5S là một phương pháp để tổ chức một nơi làm việc, đặc biệt là một nơi làm việc dùng chung (như một văn phòng, một khoa, đơn vị), và giữ nơi đó một cách có tổ chức. Đôi khi 5S được xem như là một phương pháp luận cho công việc giữ vệ sinh, song sự đặc trưng này có thể không chính xác vì việc tổ chức một nơi làm việc hơn hẳn việc giữ vệ sinh.

5S là nền tảng cơ bản thực hiện các hệ thống đảm bảo chất lượng xuất phát từ quan điểm: Nếu làm việc trong một môi trường lành mạnh, sạch đẹp, thoáng đãng, tiện lợi thì tinh thần sẽ thoải mái hơn, năng suất lao động sẽ cao hơn và có điều kiện để việc áp dụng một hệ thống quản lý chất lượng hiệu quả hơn

1

5S là một triết lý nhằm tạo ra môi trường làm việc ngăn nắp, sạch sẽ

2

5S là một công cụ nhằm loại bỏ lãng phí

3

5S là nền tảng cơ bản để thực hiện những công cụ cải tiến liên tục (Kaizen, Lean, 6 Sigma,...)

4

5 S là nền tảng cơ bản thực hiện các hệ thống đảm bảo chất lượng xuất phát từ quan điểm: Nếu làm việc trong một môi trường lành mạnh, sạch đẹp, thoáng đãng, tiện lợi thì tinh thần sẽ thoải mái hơn, năng suất lao động sẽ cao hơn và có điều kiện để việc áp dụng một hệ thống quản lý chất lượng hiệu quả hơn



là gì?

Xuất xứ của 5S:.



phương pháp 5S là đề cập đến một danh sách gồm năm từ tiếng Nhật



đây là tên của một phương pháp luận nổi tiếng



“chuẩn hóa việc vệ sinh”, tuy nhiên phương pháp này nhiều hơn chỉ là “vệ sinh”.



5S là một triết học và một cách tổ chức và quản lý không gian làm việc và lưu trình tác nghiệp với chủ ý nhằm cải thiện hiệu quả bằng việc loại trừ sự tiêu phí, cải thiện lưu trình tác nghiệp và giảm bớt sự vô lý của quy trình

Ý NGHĨA



	Tiếng Nhật	Tiếng Anh	Tiếng Việt
S1	Seiri	Sort	Sàng lọc
S2	Seiton	Set in order	Sắp xếp
S3	Seiso	Shine	Sạch sẽ
S4	Seiketsu	Standardize	Săn sóc
S5	Shitsuke	Sustain	Sẵn sàng

Một phương pháp cải tiến đơn giản, dễ thực hiện và ít tốn chi phí

LỢI ÍCH

**Tại
sao
phải
thực
hiện
5S?**

Mọi người trong cũng như ngoài TTYT dễ dàng nhận thấy rõ kết quả

Xây dựng một môi trường sạch sẽ, ngăn nắp

Tăng cường phát huy sáng kiến

Nâng cao ý thức kỷ luật

Chỗ làm việc trở nên thuận tiện và an toàn

Viên chức, người lao động tự hào về nơi làm việc

Xây dựng hình ảnh TTYT, đem lại cơ hội trong cung cấp dịch vụ kỹ thuật ...

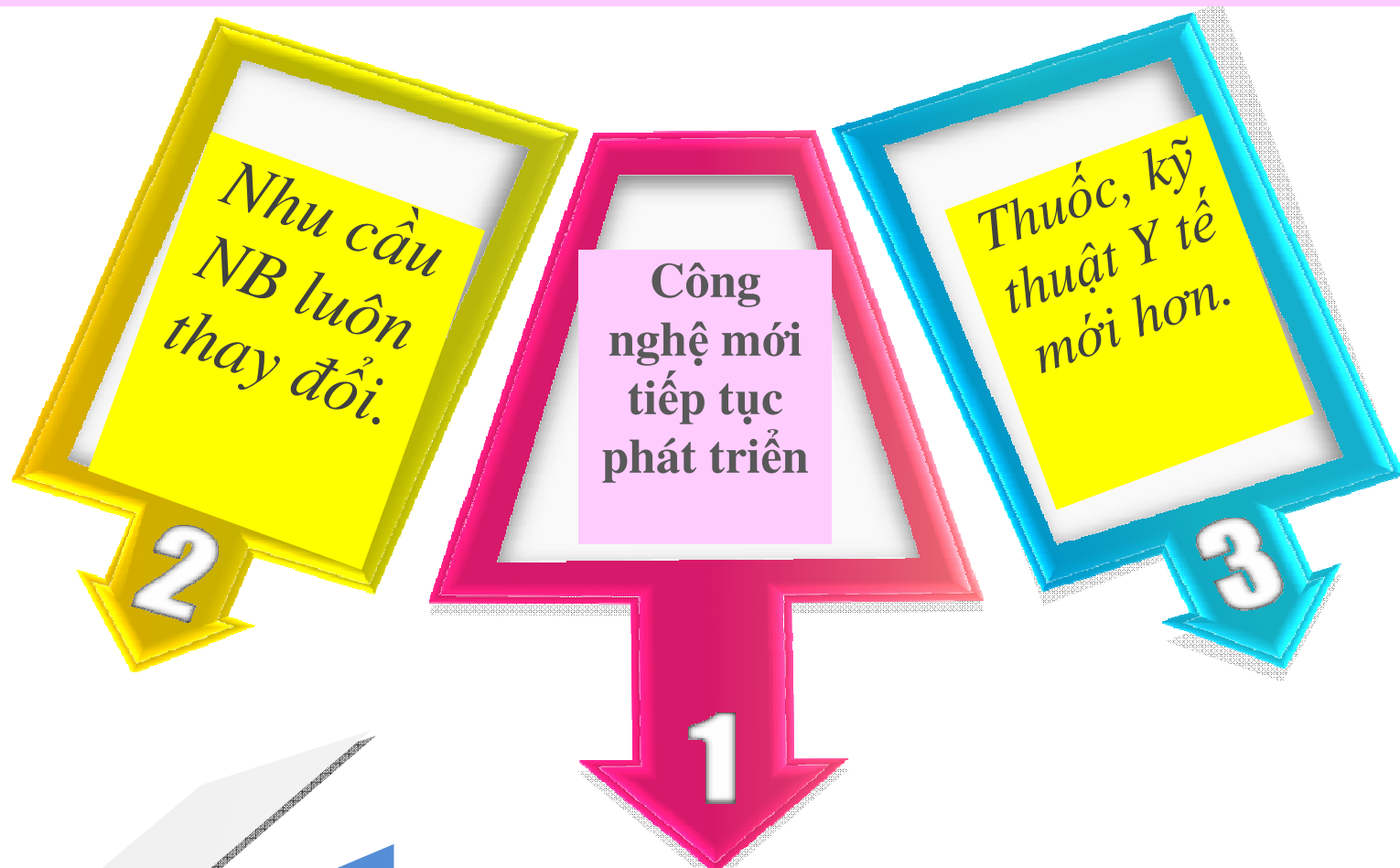
CÁC NGUYÊN LÝ CỦA 5 S



SEIRI SÀNG LỘC	Nhận biết Phân loại Loại bỏ những thứ không cần thiết
SEITON SẮP XẾP	Lưu trữ hợp lý Loại bỏ việc tìm kiếm
SEISO SẠCH SẼ	Quét dọn để tinh thần sảng khoái vì làm việc trong môi trường sạch đẹp. Quét dọn như là một cách để kiểm tra
SEIKETSU SẴN SÓC	Kiểm soát bằng hình ảnh, duy trì việc thực hiện 3S đầu tiên. Tiêu chuẩn hoá
SHITSUKE SẴN SÀNG	Huấn luyện mọi người Tuân thủ nghiêm ngặt quy định tại nơi làm việc

BỐI CẢNH VỀ THỰC HIỆN NĂM TRỤ CỘT

Áp lực nâng cao chất lượng, tạo chi phí hợp lý...



Vì những thách thức này các cơ sở Y tế phải vượt qua quan niệm và các thói quen lỗi thời về tổ chức đã không còn được sử dụng và thích nghi với các phương pháp mới phù hợp với thời gian

BỐI CẢNH VỀ THỰC HIỆN NĂM TRỤ CỘT



Việc áp dụng cẩn thận Năm Trụ Cột của 5S là điểm khởi đầu trong sự phát triển những hoạt động cải tiến để đảm bảo rằng dịch vụ y tế là:

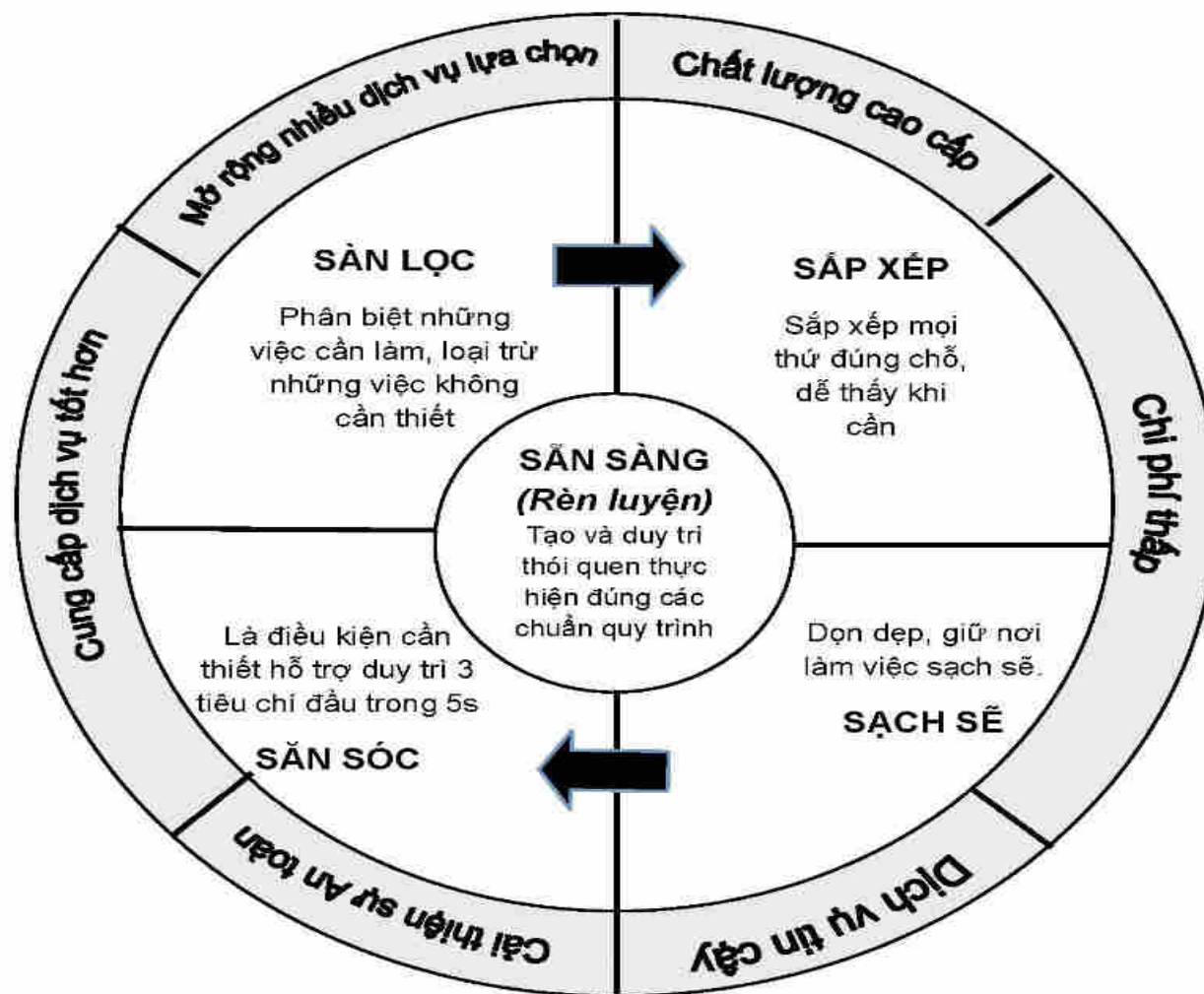
dễ tiếp cận hơn, thích hợp hơn

+

giá cả phù hợp hơn cho tất cả người bệnh

Nói cách khác, năm trụ cột là nền tảng cho tất cả các hoạt động nhằm nâng cao năng suất và hoạt động, nâng cao chất lượng và giảm bớt chi phí...

TỔNG QUAN VỀ 5 TRỤ CỘT



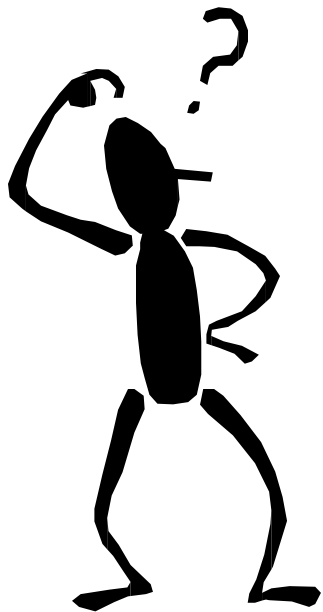
...SỰ THÀNH CÔNG CỦA HOẠT ĐỘNG CẢI TIẾN PHỤ THUỘC:
SÀNG LỌC VÀ SẮP XẾP

Nhiều nhân viên y tế và đội ngũ hỗ trợ không quan tâm đến việc làm việc cùng với sự bẽ bộn, thiết bị hư hỏng hoặc thất lạc, và đầy chất thải y tế. Những người làm việc trong cơ sở y tế này luôn xem việc tìm kiếm vật tư y tế và trang thiết bị thường xuyên như là một phần bình thường trong công việc của họ

HÌNH DUNG...?!?!



Một cơ sở Y tế có quá nhiều khuyết điểm cho dịch vụ lâm sàng, nơi người bệnh thường chờ đợi một thời gian dài để được điều trị, và các nhân viên Y tế và đội ngũ hỗ trợ làm việc với tinh thần và năng suất thấp. Rõ ràng một cơ sở như vậy đã thất bại trong việc thực hiện các trụ cột Sàng lọc và Sắp xếp



HÌNH DUNG...?!?!





**MỌI NGƯỜI ĐỀU THỰC HIỆN 5 TRỤ
CỘT TRONG CUỘC SỐNG CÁ NHÂN
...
KHI MÔI TRƯỜNG SỐNG ĐÔNG ĐÚC
THIỆU TRẬT TỰ... HOẠT ĐỘNG KÉM
HIỆU QUẢ!**

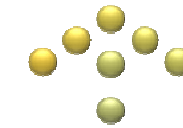




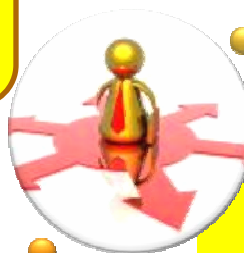
**TẠI SAO NĂM TRỤ CỘT
LÀ NỀN TẢNG CỦA CÁC
HOẠT ĐỘNG CẢI TIẾN
5 S?**



Rất ít cơ sở y tế được chuẩn hóa thường qui với 5S như là cuộc sống hàng ngày của một cá nhân có ngăn nắp



Thói quen duy trì tổ chức và ngăn nắp là rất cần thiết để các hoạt động trôi chảy, an toàn và hiệu quả



Sàng lọc và Sắp xếp thực ra là nền tảng để đạt được việc giảm bớt chi phí, cải thiện an toàn, không có khuyết điểm, và không có tai nạn



Hệ thống 5S nghe quá đơn giản đến nỗi mọi người thường bỏ qua tầm quan trọng của nó. Tuy nhiên, thực tế yêu cầu một cơ sở Y tế gọn gàng và sạch sẽ...

TẠI SAO NĂM TRỤ CỘT LÀ NỀN TẢNG CỦA CÁC HOẠT ĐỘNG CẢI TIẾN 5 S?



Có năng suất cao hơn

+

Tạo ra ít sai sót lâm sàng và cận lâm sàng...

+

Có nghĩa là người bệnh không phải chờ đợi được điều trị quá lâu

+

Là một nơi làm việc an toàn hơn nhiều

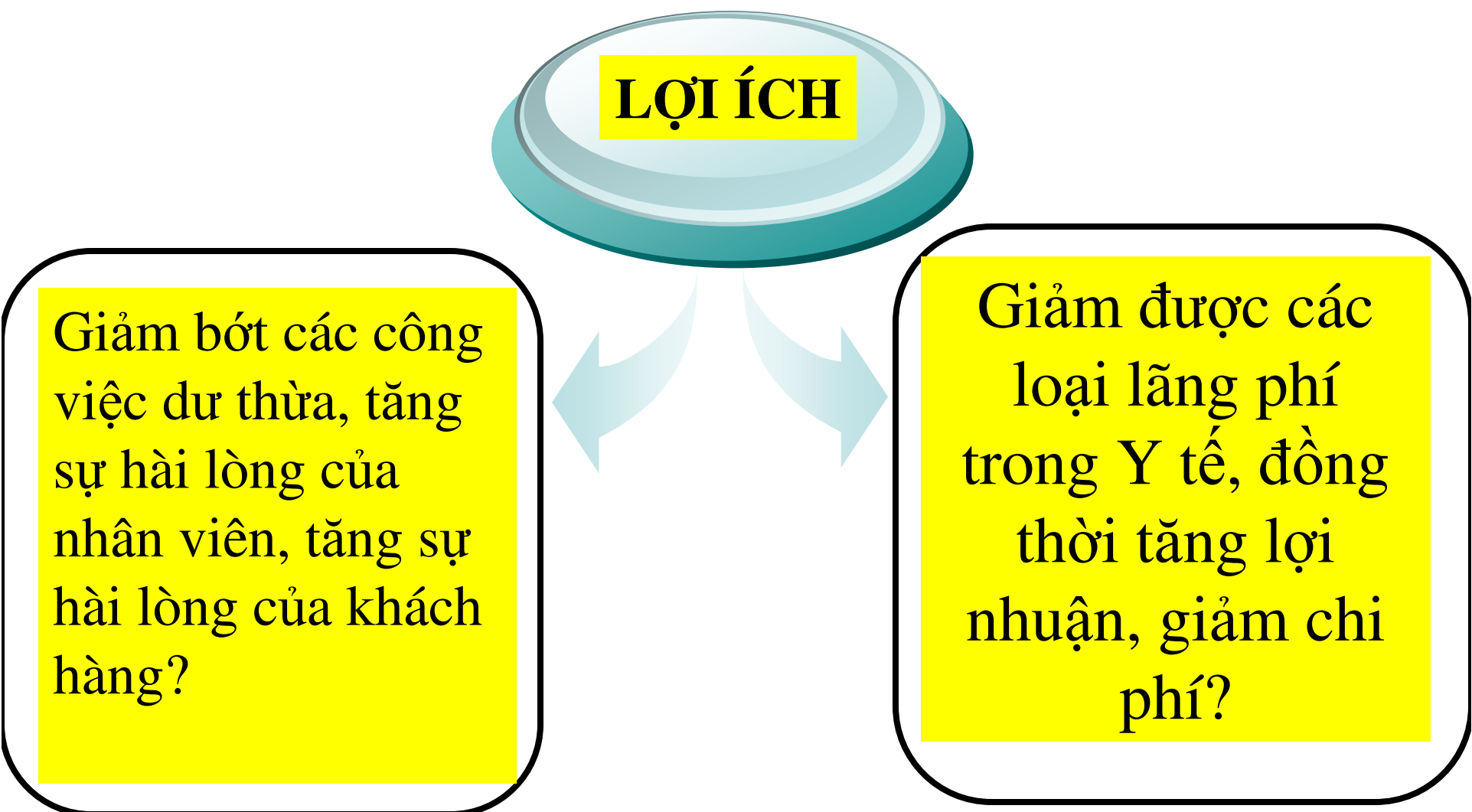


5S giúp

Xây dựng môi trường làm việc khoa học, sạch đẹp, an toàn và là nền tảng quan trọng cho các hoạt động cải tiến khác.

Tất cả các khoa/phòng/đơn vị trực thuộc TTYT luôn cần có một môi trường làm việc khoa học, sạch đẹp, an toàn để sáng tạo và có điều kiện để phát huy hết khả năng của mình, nhằm đem lại kết quả điều trị, cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe cho người bệnh ngày càng tốt hơn .

THỰC HIỆN 5 S CÓ LỢI ÍCH GÌ?



LỢI ÍCH

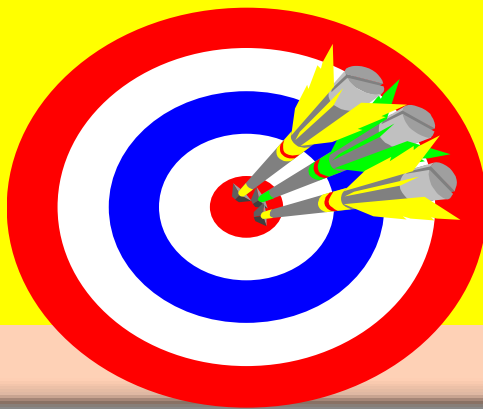
Giảm bớt các công việc dư thừa, tăng sự hài lòng của nhân viên, tăng sự hài lòng của khách hàng?

Giảm được các loại lãng phí trong Y tế, đồng thời tăng lợi nhuận, giảm chi phí?



LỢI ÍCH

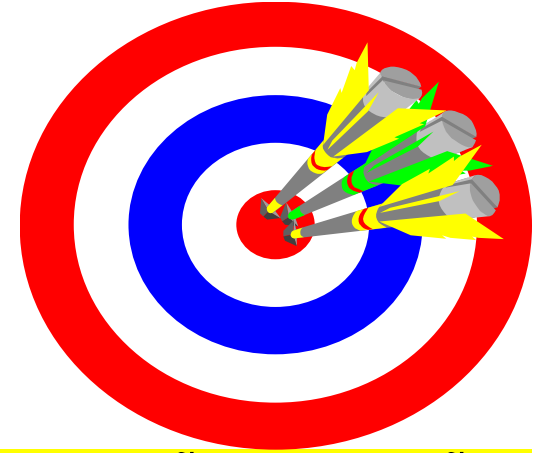
- Thời gian tìm kiếm đồ dùng, hồ sơ, trang thiết bị nhanh
- Không khí làm việc cởi mở, thân thiện trong văn phòng
- Môi trường làm việc thông thoáng, thoải mái, hiệu quả.
- Nâng cao khả năng quản lý, tính chuyên nghiệp
- Giảm lãng phí:



- + Thời gian
- + Vận chuyển
- + Không gian
- + Kiểm kê
- + Tinh thần



TÁC DỤNG



Cải tiến hiệu quả vị trí làm việc: Các điều kiện hỗ trợ luôn sẵn sàng cho công việc. Chỗ làm việc trở nên thuận tiện và an toàn hơn.

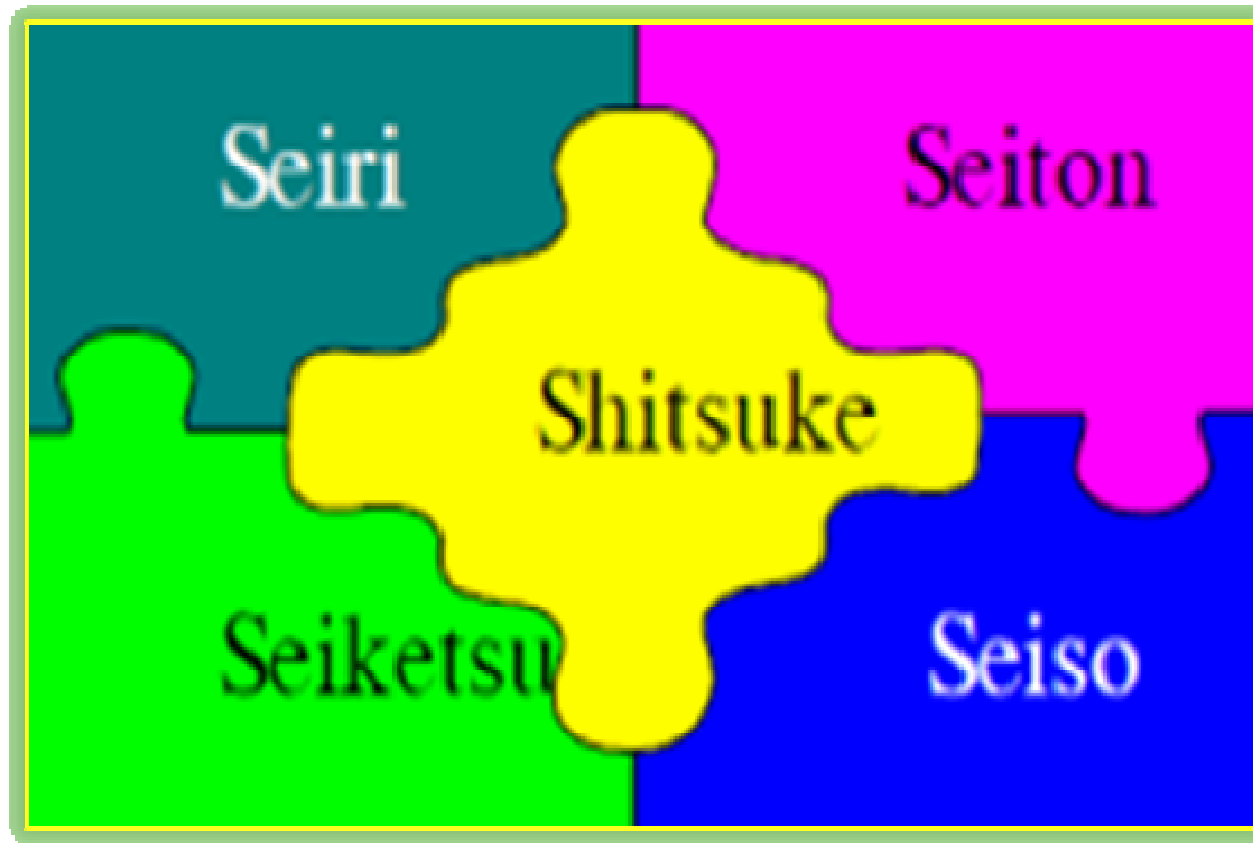
Tự cải tiến tổ chức: Tăng cường phát huy sáng kiến. Mọi người trở nên có kỷ luật hơn.

Cải tiến bộ mặt TTYT: Sạch sẽ và ngăn nắp hơn. VC-LĐ tự hào về nơi làm việc sạch sẽ và ngăn nắp của mình. Đem lại nhiều cơ hội cung cấp dịch vụ kỹ thuật hơn

5 PHÚT SUY NGẪM

Một số vấn đề chất lượng, an toàn và năng suất mà đơn vị bạn đang phải đối mặt là gì?

Một số thói quen về Sàng lọc, Sắp xếp, và Sạch sẽ đã là một phần trong thời gian làm việc hàng ngày của bạn? Trong cuộc sống cá nhân hàng ngày của bạn?



MÔ TẢ 5 TRỤ CỘT

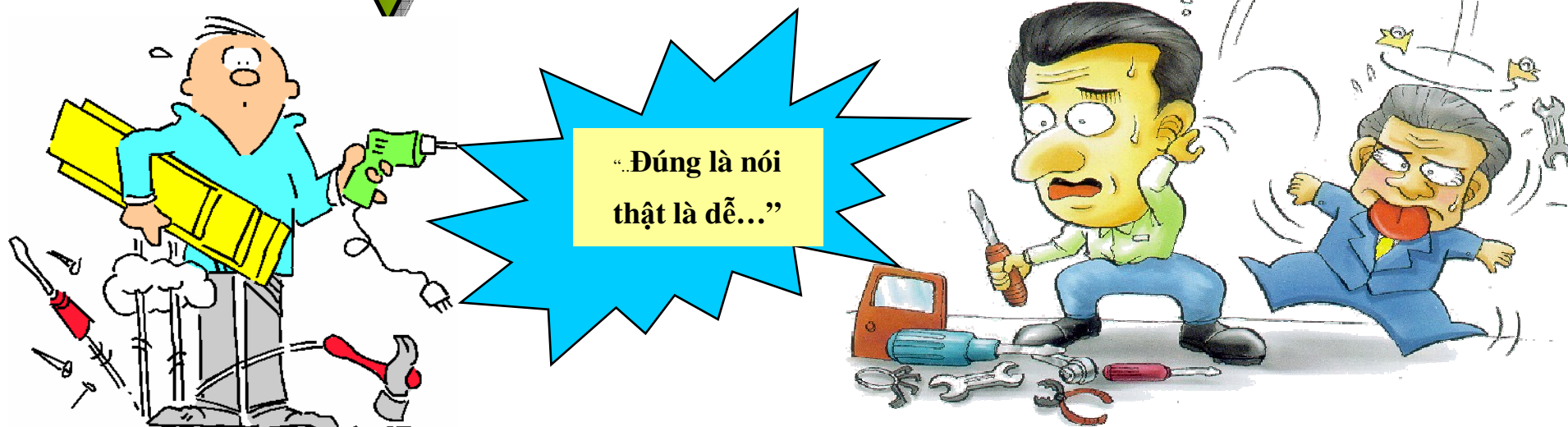
S1- SÀNG LỘC

1

Loại bỏ những thứ không cần thiết cho quá trình,
các hoạt động hành chính và lâm sàng.
Khó trong phân biệt: cần & không cần;
Dễ bị hiểu lầm - loại bỏ tất cả...

2

“Dán nhãn đỏ” để tránh thiết bị, thuốc, vật tư...có xu hướng tích lũy và len vào phạm vi công việc hàng ngày ... tích tụ 1 khối lượng lớn. Điều này làm giảm đáng kể nguy cơ bỏ đi một vật mà cần lại không có



S1- SÀNG LỌC



Khay đựng mẫu xét nghiệm bề bộn đang chờ 5S

S1- SÀNG LỌC



Những chiếc hộp không rõ nguồn gốc để bừa bãi

Bảy loại lãng phí sau dẫn đến những sai sót và khuyết điểm lâm sàng:

1

Hàng tồn kho không cần thiết tạo ra thêm chi phí liên quan đến tồn kho, chẳng hạn như nơi lưu trữ và vấn đề quản lý.

2

Vận chuyển bệnh nhân và các vật dụng không cần thiết đòi hỏi thêm công, vải trải, và xe cung ứng.

3

Số lượng càng lớn, càng khó khăn hơn để phân loại những vật dụng cần thiết ra khỏi các vật dụng không cần thiết.

4

Một số lượng lớn các mặt hàng dự trữ trở nên lỗi thời, lạc hậu, do hạn chế thời gian sử dụng.

5

Khuyết điểm trong hành chính và lâm sàng là kết quả từ sự hỗn loạn bởi sự cung cấp vật dụng không cần thiết và từ sự hư hỏng các thiết bị

6

Thiết bị không cần thiết tạo ra một trở ngại hàng ngày đến hoạt động của các dịch vụ Y tế

7

Sự hiện diện của các thứ không cần thiết làm cho việc bố trí của các cơ sở Y tế và các quy trình thực hiện khó khăn hơn

S2- SẮP XẾP

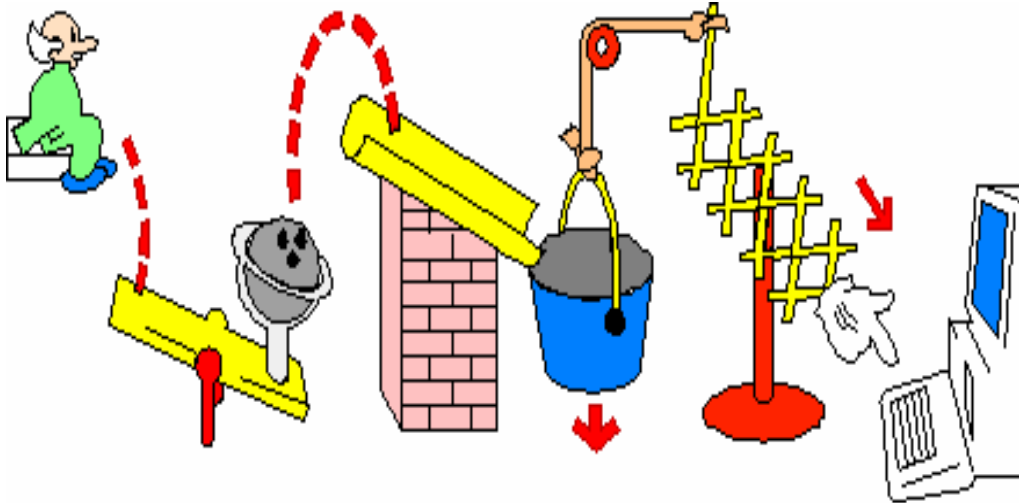
1

Sắp xếp có thể được định nghĩa như việc sắp xếp vật dụng cần thiết để chúng có thể dễ dàng sử dụng và dán nhãn chúng để dễ dàng tìm thấy và loại bỏ



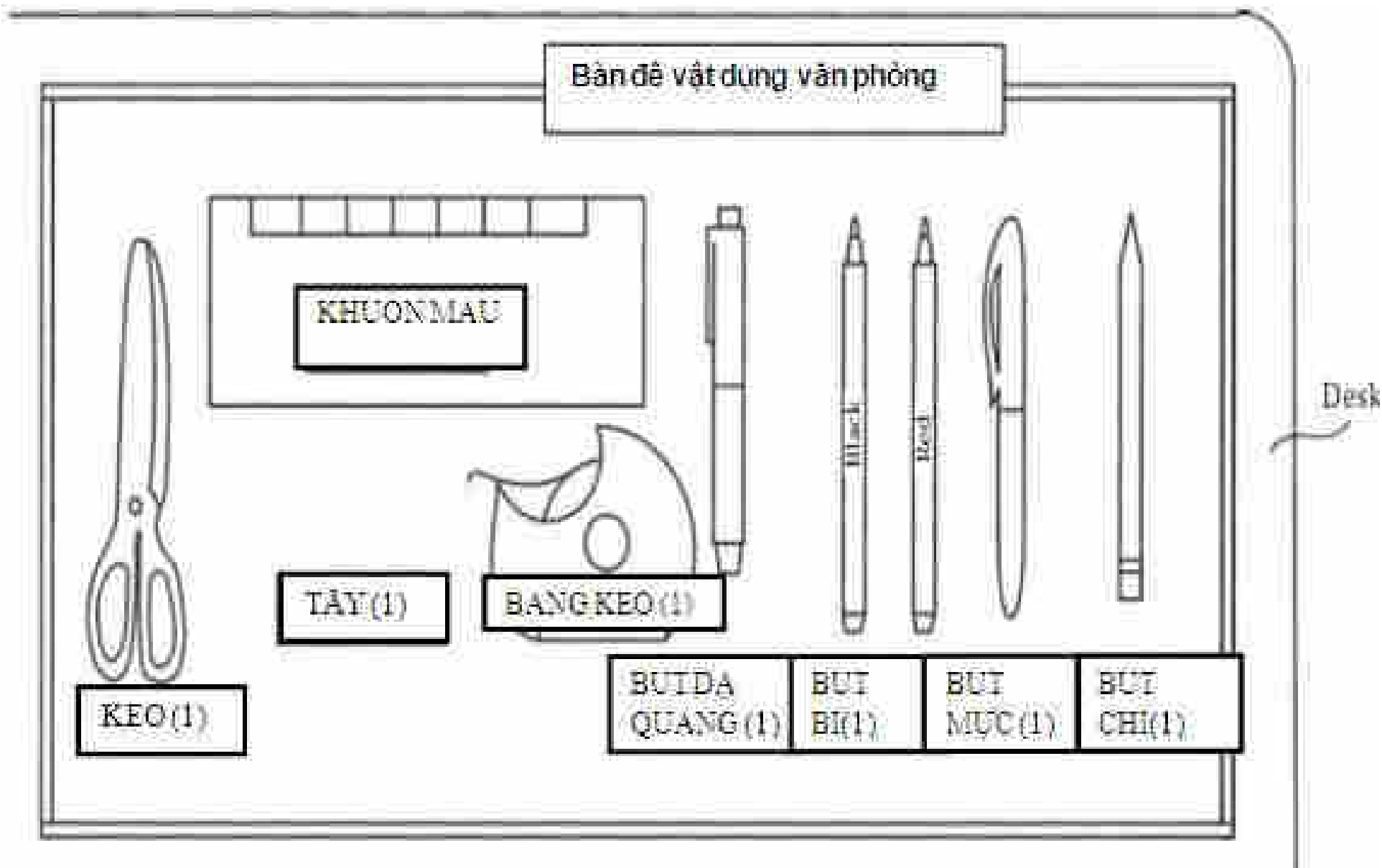
2

Sắp xếp nên luôn luôn được thực hiện cùng với Sàng lọc. Một khi mọi thứ khi được phân loại tốt, sẽ chỉ còn lại những gì bạn cần để chăm sóc cho người bệnh



3

Xác định rõ ràng những vật này ở đâu để bạn có thể biết ngay vị trí để tìm và nơi để trả chúng trở lại



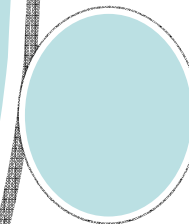
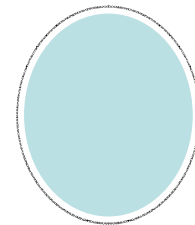
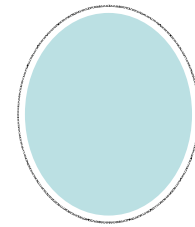
Hình ví dụ cho Sắp xếp

S3 – Sạch Sẽ

Seiso có nghĩa là “Sạch sẽ”.

Mọi người giữ gìn vệ sinh nơi làm việc, máy, trang thiết bị để đảm bảo môi trường, mỹ quan tại nơi làm việc.

Có mối quan hệ mật thiết giữa chất lượng sản phẩm, công việc và sự sạch sẽ nơi làm việc...



S3 – Sạch Sẽ

Sạch sẽ có nghĩa là “sàn sạch rác”, các dụng cụ và bề mặt được lau chùi, và nói chung là đảm bảo rằng mọi thứ được giữ sạch suốt thời gian 24/7

1

....duy trì tình trạng môi trường an toàn...

2

....điều kiện làm việc tích hợp của TTB cho hoạt động hành chính cũng như lâm sàng

3

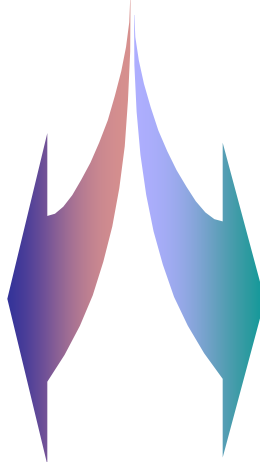
Sạch sẽ có thể giúp ngăn ngừa lây lan tình trạng nhiễm trùng BV; chẳng hạn Tụ cầu vàng đề kháng Methicillin (MRSA)...



SĂN SÓC.



**SÀNG LỘC, SẮP XẾP,
SẠCH SẼ CÓ THỂ ĐƯỢC
NGHĨ NHƯ CÁC HOẠT
ĐỘNG, NHƯ VIỆC GÌ
ĐÓ CHÚNG TA LÀM**



**SĂN SÓC LÀ PHƯƠNG
PHÁP ĐỂ DUY TRÌ:**

- SÀNG LỘC,
- SẮP XẾP,
- SẠCH SẼ

**PHƯƠNG PHÁP Q TRỌNG ĐỂ GIỮ CƠ SỞ (BV) CHO TIÊU CHUẨN Q TẾ
JCI, DNV, HOẶC SỰ KHẢO SÁT ĐỂ CÔNG NHẬN CỦA BỘ Y TẾ**

Săn sóc có liên quan đến từng cái trong ba trụ cột đầu tiên, nhưng nó liên quan mạnh mẽ nhất tới Sạch sẽ. Nó là kết quả của việc giữ cho các bề mặt nơi làm việc và trang thiết bị không bị nhiễm bẩn. Đó là tình trạng có được qua nhiều lần chúng ta thực hiện Sạch sẽ



S5 – SẴN SÀNG

Tạo một thói quen duy trì các qui trình đúng và điều kiện môi trường phù hợp. Bốn trụ cột đầu tiên có thể được thực hiện mà không gặp khó khăn nếu nơi làm việc là nơi mà những nhân viên cam kết duy trì tình trạng 5S. Một nơi làm việc như thế có thể được năng suất cao và chất lượng cao. Một môi trường làm việc như vậy có khả năng mang lại an toàn cho cả bệnh nhân và nhân viên Y tế



Nhiều cơ sở Y tế, khối lượng thời gian và sự nỗ lực đáng kể được sử dụng vô ích cho việc Sàng lọc và sắp xếp bởi vì cơ quan thiếu kỷ luật để duy trì tình trạng 5S. Tiếp tục việc thực hiện 5S trên một nền tảng hàng ngày. Ngay cả khi cơ quan thỉnh thoảng tổ chức những chiến dịch và các cuộc thi 5S, nếu không có trụ cột Sẵn sàng, những trụ cột khác sẽ không tồn tại lâu dài được



TÓM LẠI:

1. SORT

S1

SEIRI
Sàng lọc

Phân loại những vật cần dùng và không cần dùng
Loại bỏ những vật không cần dùng

2. SET IN ORDER

S2

SEITON
Sắp xếp

Sắp xếp những vật cần dùng sao cho:
An toàn + Thuận tiện + Mỹ quan

3. SHINE

S3

SEISO
Sạch sẽ

Giữ gìn vệ sinh sạch sẽ toàn bộ nơi làm việc,
Máy, TTB, công cụ y dụng cụ v.v..

4. STANDARDIZE

S4

SEIKETSU
Săn sóc

Tiêu chuẩn hóa và duy trì **3S**
mọi lúc mọi nơi

5. SUSTAIN

S5

SHITSUKE
Sẵn sàng

Thực hiện nhiều lần tạo thành thói quen
Mọi người tự nguyện, tự giác tuân thủ **5S**

5S



5 PHÚT SUY NGẪM

01

Nghĩ về 1 vật bạn có thể bỏ đi

02

Nghĩ về 1 vật bạn có thể thay đổi vị trí để sử dụng nó hiệu quả hơn

03

Nghĩ về 1 vật hoặc khu vực sẽ có lợi từ việc làm sạch

04

Nghĩ về 1 thói quen thường xuyên bạn có thể tạo ra để loại bỏ, thay đổi vị trí hoặc làm sạch các vật trong khu vực làm việc của bạn

05

Nghĩ về một số điều kiện bạn có thể tạo ra để giúp bạn thực hiện thói quen này

“ CÁC LOẠI ĐỐI KHÁNG THƯỜNG GẶP ”

ĐỐI KHÁNG 1

Tại sao phải thực hiện việc loại bỏ hay làm sạch trong khi đó không phải là công việc của tôi?

Nhiều nhân viên y tế q□□ bận rộn, thường là kết quả của việc tìm kiếm cho những thứ bị thất lạc ở nơi làm việc thiếu tổ chức, đến nỗi họ đã phải dựa vào các đội dịch vụ dọn dẹp vệ sinh và môi trường vào cuối ngày. Khi các phương pháp 5S được giới thiệu, người ta thường nói, "Việc loại bỏ□ hoặc làm sạch không phải là công việc của tôi." Trong thực tế, thái độ tiêu cực này góp phần gây nên sự bừa bãi và hỗn loạn thường xảy ra trong các hoạt động y tế.

ĐỐI KHÁNG 2

Những điều tuyệt vời về Sàng lọc và Sắp xếp là gì?

Sàng lọc và Sắp xếp nghe có vẻ quá đơn giản đến nỗi khó có thể tin chúng quan trọng và mạnh mẽ như thế nào! Thực tế thì 5S là cần thiết khi các cơ sở y tế thường xuyên không gọn gàng, thiếu không sạch sẽ.

ĐỐI KHÁNG 3

5S sẽ không cho chúng ta nhiều thời gian hơn với người bệnh

Các NV y tế đôi khi nghĩ rằng công việc của họ đơn giản là điều trị người bệnh, chứ không phải là việc tổ chức hoặc làm sạch mọi thứ. Lỗi suy nghĩ này là dễ hiểu nếu công việc của họ trước đây chưa bao giờ bao gồm các chức năng này. Tuy nhiên, đó là một thái độ cần thay đổi vì các NV y tế dần hiểu rõ các hoạt động: Sàng lọc, Sắp xếp và Sạch sẽ là quan trọng như thế nào trong việc bảo đảm an toàn người bệnh, đạt được các dịch vụ không khiếm khuyết, và giảm chi phí y tế.

ĐỐI KHÁNG 4

Chúng tôi đã thực hiện Sàng lọc và Sắp xếp



Một số người chỉ xem
5 S ở các khía cạnh
nhìn thấy trực tiếp và
hời hợt. Họ nghĩ rằng
việc sắp xếp lại mọi thứ
một chút và đưa chúng
vào hàng gọn gàng là
xong

"sự ngăn nắp" như thể chỉ
mới chạm vào nội dung bên
ngoài của năm trụ cột!

ĐỐI KHÁNG 5

Chúng tôi thực hiện việc tổ chức nơi làm việc cách đây nhiều năm



Phong trào năm trụ cột không là một mốt thời thượng!



Năm trụ cột không phải là một mốt thoáng qua



Chúng là *nền tảng cho việc thực hiện tất cả các loại cải tiến*

Một ngày của người THẦY THUỐC

Ở một số nơi làm việc,
Sàng lọc, Sắp xếp, và
Sạch sẽ là những điều đầu
tiên thiêu quan tâm khi
công việc trở nên bận rộn

HỌP, GBAN

BỆNH

TIẾP "KHÁCH HÀNG, EMAIL, ĐT...

CỘNG
ĐỒNG

KHÁM, THỦ THUẬT F THUẬT...

TRUYỀN, TƯ VẤN
XỬ LÝ DỊCH

HSBA, H DẪN, F ĐỒ

HÓM HỖ TRỢ, CTXH ...

Áp dụng công nghệ

V PHÍ, Tài chính

Công

Hội đồng, Tổ..



ĐỐI KHÁNG 6

Chúng tôi quá bận rộn cho các hoạt động 5S

Và trong y tế, công việc có thể trở nên rất, rất bận rộn. Vì vậy, lời giải thích thường là "chúng tôi quá bận rộn cho nó." Thực sự rằng sự ưu tiên công việc đôi khi qua cấp bách đến nỗi các hoạt động khác cần phải chờ đợi. Tuy nhiên, *hoạt động 5S như nền tảng trong y tế cũng như rửa mặt và đánh răng trong cuộc sống cá nhân*. Chúng ta có thể hẫnh lại các hoạt động trong một thời gian ngắn, trong những hoàn cảnh nhất định. Tuy nhiên, việc hẫnh lại chúng quá lâu sẽ có những hậu quả tiêu cực!

ĐỐI KHÁNG 7

Đây là cách chúng tôi đã luôn thực hiện

Nếu bạn nói với mọi người rằng công việc sẽ hiệu quả hơn nếu tất cả dụng cụ cho mỗi công việc được để cùng 1 nơi thuận tiện, họ có thể phản ứng bằng cách nói, “***Vâng, nhưng chúng tôi đang làm đúng, và đây là cách chúng tôi đã luôn luôn thực hiện***”. Những kiểu đối kháng này phổ biến trong giai đoạn đầu của việc thực hiện 5S. Nếu chúng ta bỏ qua đối kháng như thế và vẫn tiến hành 5S, bạn sẽ không thu được kết quả gì ngoài những thay đổi bề mặt. Thay vào đó, chúng ta cần phải giải quyết những trở ngại này một cách trực tiếp. Để cho năm trụ cột hoạt động, mọi người ***cần phải thực sự hiểu an toàn bệnh nhân cần thiết như thế nào***

5

LỢI ÍCH



1. Không nhượng điểm giúp chất lượng cao hơn
2. Không lãng phí giúp chi phí thấp hơn
3. Không chậm trễ nghĩa là người bệnh không chờ đợi
4. Không rối loạn thúc đẩy an toàn
5. Không có những tình trạng bất thường giúp cho giá trị của quy trình tốt hơn
6. Không khiếu nại mang đến sự tự tin và tin tưởng hơn
7. Tinh thần được nâng cao giúp giảm nhân viên bỏ việc
8. Không có vật “dán nhãn đỏ” giúp sự ổn định tài chính

Lợi ích cho người bệnh

5S



1

Một cơ sở Y tế gọn gàng và sạch sẽ tạo nên ít khiếm khuyết trong lâm sàng

2

Một cơ sở Y tế gọn gàng và sạch sẽ có nghĩa là người bệnh không phải chờ đợi điều trị quá lâu.

3

Một cơ sở Y tế gọn gàng và sạch sẽ thì hoạt động ☐ tốn kém hơn và giúp giảm chi phí Y tế. ☐

4

Một cơ sở Y tế gọn gàng và sạch sẽ đem đến một cảm giác khỏe m ☐ nh, g ☐ úp ☐ ích cho tinh thần của người bệnh và nhân viên Y tế. ☐

Lợi ích cho nhân viên

5S



1

Mang lại cho bạn một cơ hội đưa ra những sáng tạo về nơi làm việc của bạn nên được tổ chức như thế nào và cách làm việc của bạn nên được thực hiện như thế nào

2

Tạo cho nơi làm việc của bạn dễ chịu để làm việc hơn

3

Tạo cho công việc của bạn thỏa mãn hơn

4

Giúp bạn biết những gì bạn đang muốn thực hiện, khi nào và nơi nào bạn mong đợi để làm điều đó

5

Giúp bạn giao tiếp và làm việc với mọi người dễ dàng hơn

Chúng tôi thực hiện việc tổ chức
nơi làm việc c□ch đây nhiều năm



Phong trào năm trụ cột
không là một mốt thời
thượng!



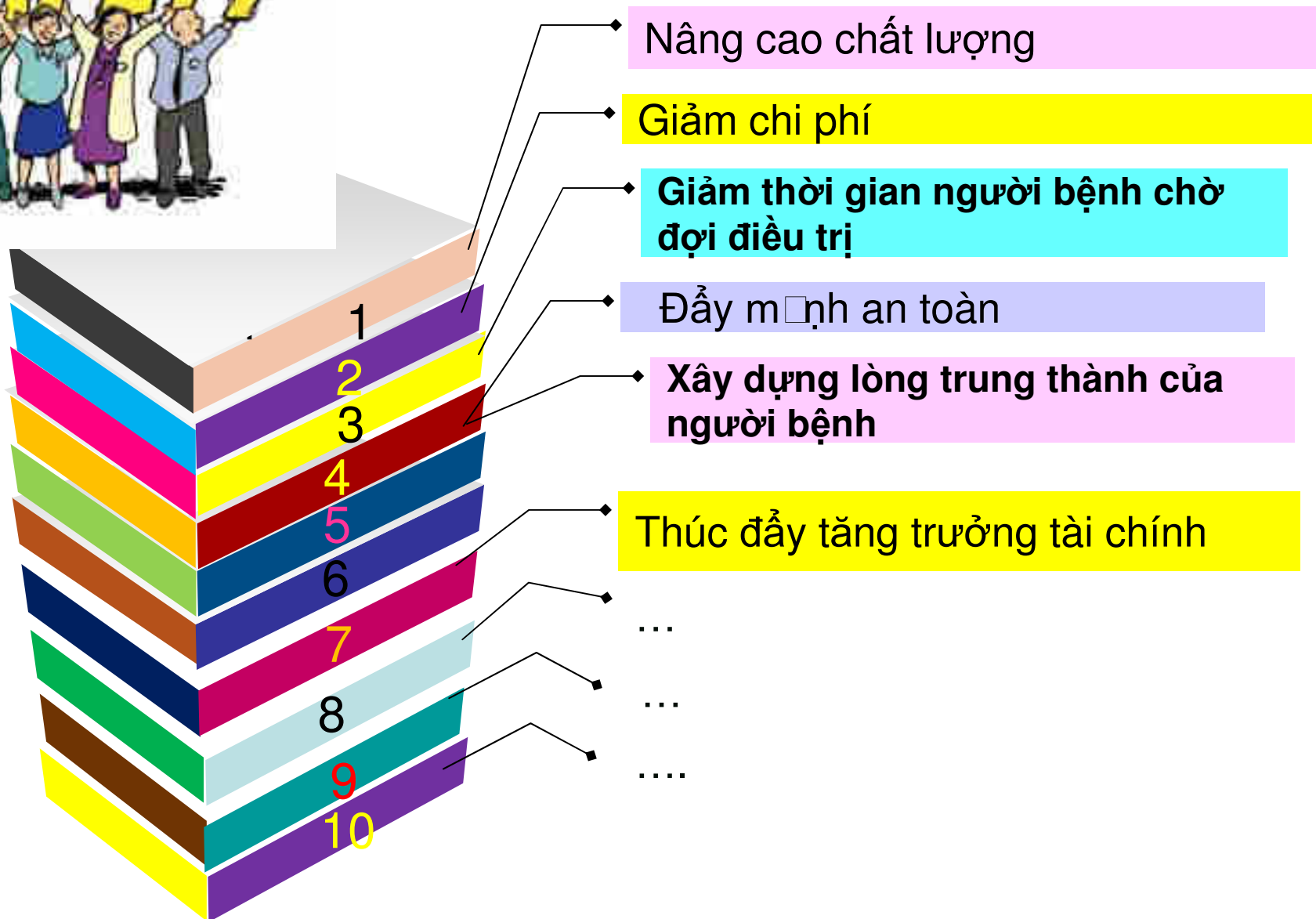
Năm trụ cột không phải là một
mốt thoáng qua

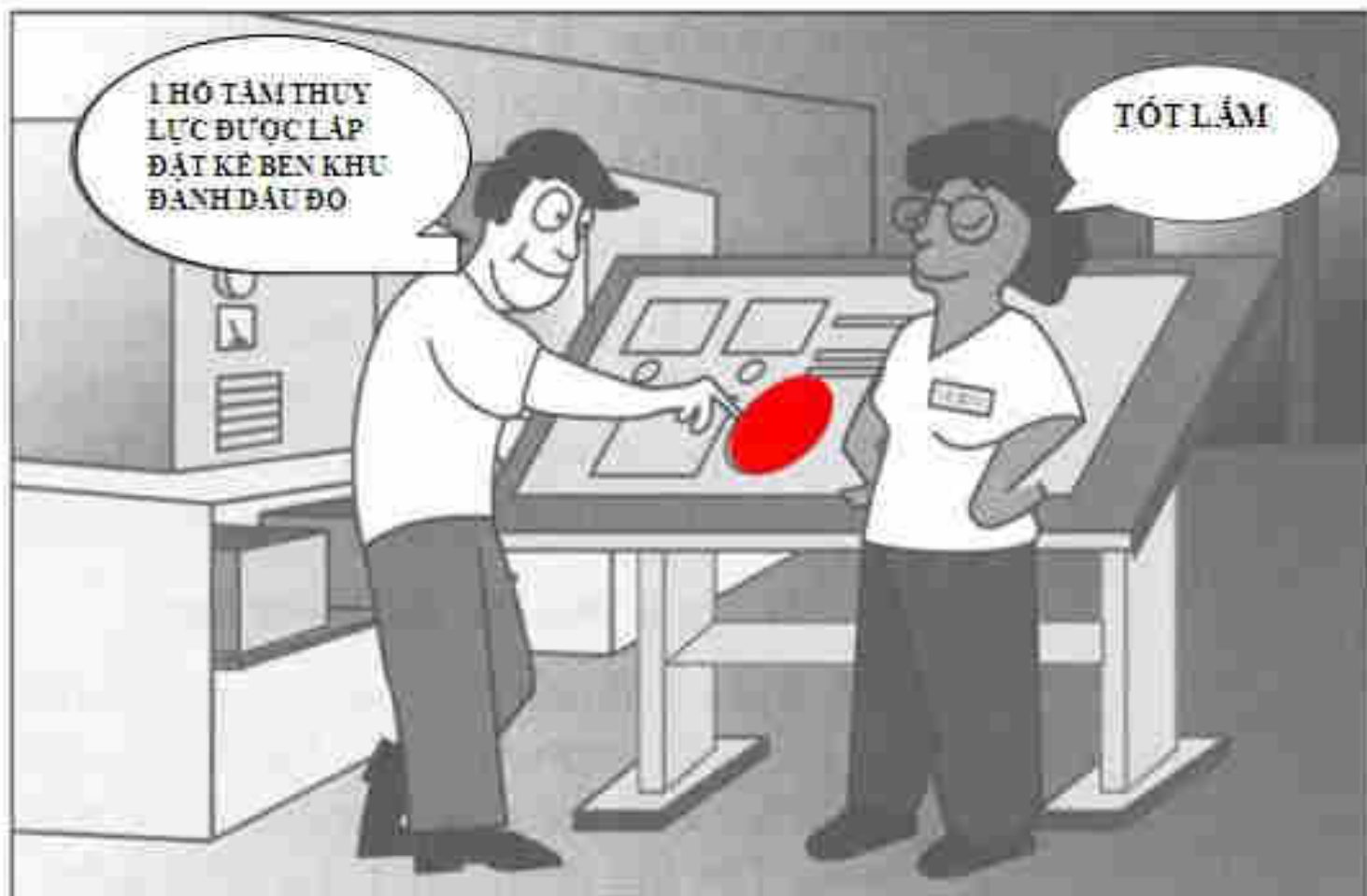


Chúng là *nền tảng cho việc thực hiện
tất cả các loại cải tiến*



LỢI ÍCH CHO CƠ QUAN





Hình Cung cấp sự sáng tạo nơi làm việc

LỢI ÍCH 1

Không nhược điểm giúp chất lượng cao hơn



Các nhược điểm lâm sàng do nhiều nguyên nhân, bao gồm cả việc sử dụng nhầm thuốc và điều trị nhầm bệnh nhân. Sàng lọc và Sắp xếp ngăn chặn các loại lỗi này. Hơn nữa, việc bảo quản thiết bị và môi trường làm việc sạch sẽ giảm “thời gian đi” cho việc tìm kiếm dụng cụ thất lạc. Những lợi ích này và các kết quả khác trong việc thực hiện 5S giúp gia tăng thời gian thăm khám tại giường bệnh và góp phần làm giảm những sai sót trong lâm sàng

LỢI ÍCH 2

Không lãng phí giúp chi phí thấp hơn

Cơ sở Y tế và văn phòng là các kho rác thải. Thực hiện 5S có thể giúp loại bỏ các loại rác thải sau đây:

- Cung cấp và lưu trữ quá nhiều vật tư tại các nhà kho trung tâm
- Sử dụng quá nhiều không gian cho việc lưu trữ
- Mất thời gian cho việc tìm kiếm hoặc chờ đợi các thuốc hoặc thiết bị khó tìm.
- Lãng phí do di chuyển nhiều, các vật tư và trang thiết bị đặt ở các vị trí khó tiếp cận.

SORT

STRAIGHTEN (Set in Order)

SCRUB

STANDARDIZE

SUSTAIN

LỢI ÍCH 3

Không chậm trễ nghĩa là người bệnh không chờ đợi

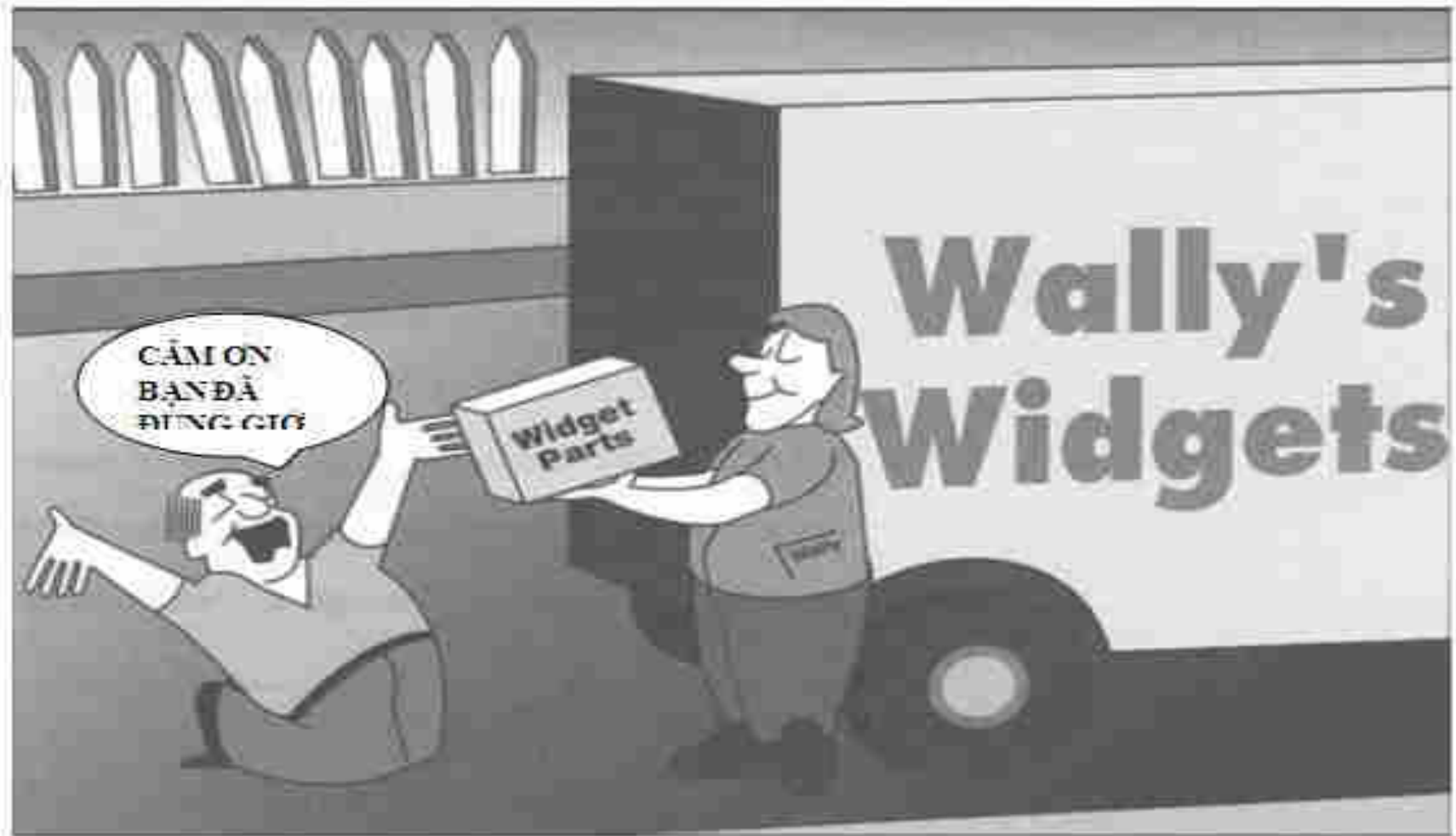


Phòng khám trống không BS



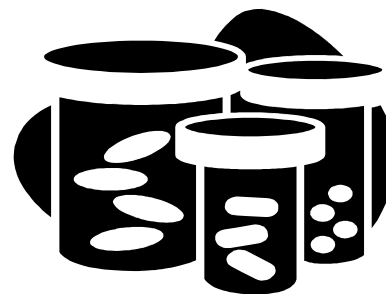
Bệnh nhân ngồi chờ

Tại các cơ sở Y tế không thực hiện 5S triệt để, thời hạn làm việc thì qua nhanh và người bệnh thì chờ đợi trong khi mọi người thì lại đang bận rộn cố gắng để nhớ những gì họ đã làm cho người bệnh cuối cùng, tìm kiếm trang thiết bị và vật tư, chờ đợi các bác sĩ thực hiện thăm khám, chờ đợi kết quả xét nghiệm ... danh sách còn rất nhiều. Thật là khó khăn khi bắt người bệnh phải chờ đợi do các vấn đề như sự di chuyển lãng phí và quá nhiều sai sót và các khiếm khuyết về hành chính và lâm sàng. Khi các vấn đề này được loại trừ, các quy trình trở nên đáng tin cậy hơn và người bệnh được đối xử như họ mong muốn



LỢI ÍCH 4

Không rối loạn thúc đẩy an toàn



Thuốc, hóa chất, dung dịch nghe giống, nhìn giống



Tổn thương cho người bệnh hoặc đội ngũ nhân viên có thể xảy ra khi TTB, thuốc, vật tư để trong các hành lang và khi các vật dụng được chất đống cao trong khu vực lưu trữ, hoặc khi các bề mặt nơi làm việc và thiết bị bị bao phủ bởi bụi và các chất bẩn khác

LỢI ÍCH 5

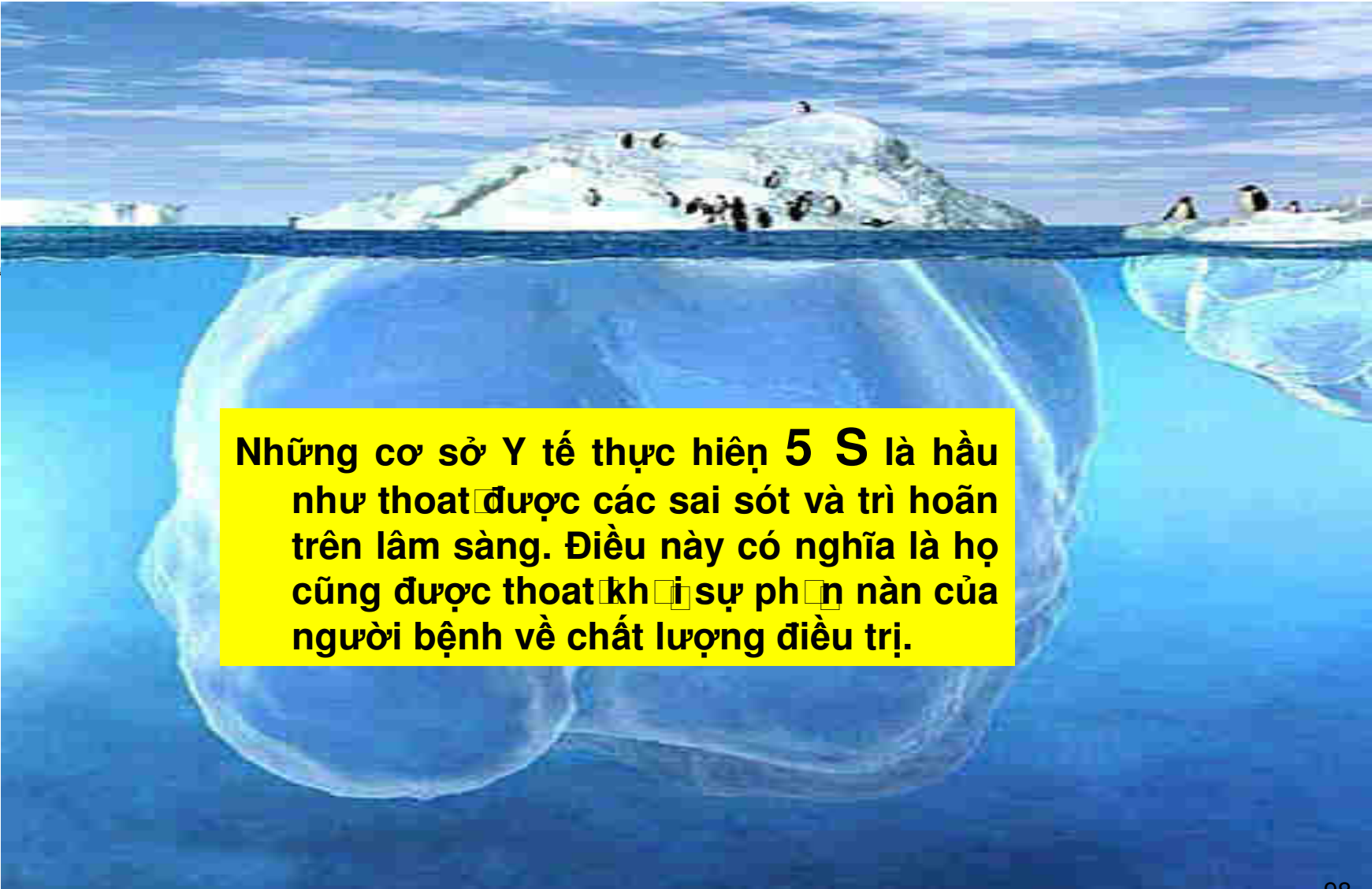
Không có những tình trạng bất thường giúp cho giá trị của quy trình tốt hơn

Khi công việc bảo dưỡng hàng ngày được tích hợp với nhiệm vụ làm sạch hàng ngày, nhân viên y tế sẽ phát hiện các sự cố trước khi chúng gây ra sai sót và trì hoãn trên lâm sàng. Bằng cách này, khu vực làm việc và trang thiết bị được chuẩn bị tốt hơn để sử dụng. Khu vực làm việc và trang thiết bị được bảo dưỡng tốt và sạch sẽ có nghĩa là quá trình sai sót xảy ra ít hơn và việc chẩn đoán và sửa chữa khi sự cố xảy ra cũng dễ dàng hơn



LỢI ÍCH 6

*Không khiêu nại mang đến
sự tự tin và tin tưởng hơn*

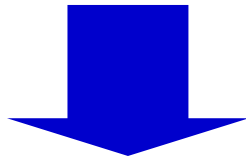


Những cơ sở Y tế thực hiện 5 S là hầu như thoát được các sai sót và trì hoãn trên lâm sàng. Điều này có nghĩa là họ cũng được thoát khỏi sự phẫn nản của người bệnh về chất lượng điều trị.

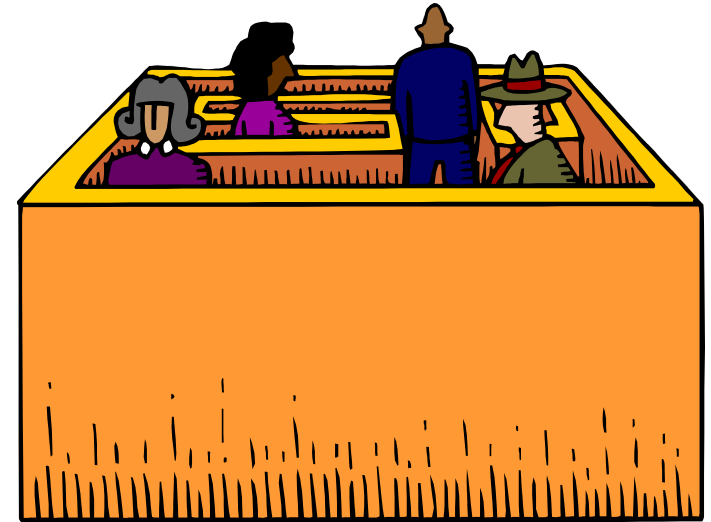
LỢI ÍCH 6

*Không khiếu nại mang đến
sự tự tin và tin tưởng hơn*

Điều trị tại một nơi làm việc gọn
gàng và sạch sẽ, sẽ:



1. Không có các sai sót về hành chính và lâm sàng.
2. Giảm chi phí.
3. Cho thấy không làm cho bệnh nhân chờ đợi.
4. Là an toàn



LỢI ÍCH 7

Tinh thần được nâng cao giúp làm giảm nhân viên bỏ việc

5S có thể cải thiện đáng kể tinh thần nhân viên. Các nghiên cứu đã chỉ ra rằng các nhân viên Y tế hài lòng hơn với môi trường làm việc của họ sẽ ít có khả năng tìm kiếm việc làm ở nơi khác.



AAOS
AMERICAN ACADEMY OF
ORTHOPAEDIC SURGEONS

LỢI ÍCH 8

*Không có vật đ□nh dẫu□mực đỏ
giúp sự ổn định tài chính*

Những cơ sở y tế không thể kiếm tiền mà không cần cung cấp dịch vụ chăm sóc có chất lượng hoặc có được sự tin tưởng của người bệnh. Năm trụ cột cung cấp một nền tảng vững mạnh cho việc xây dựng chất lượng và niềm tin của người bệnh và, kể đến, là lòng trung thành của người bệnh. Do đó, các cơ sở Y tế với một nền tảng 5S vững chắc có nhiều khả năng trở nên ổn định về tài chính hơn



**SUY
NGẪM?**

Vài lợi ích bên
có thể có được
từ việc thực hiện
5S trong đơn vị
của bên?

Lợi ích của việc thực hiện 5S

1

Năng suất cao (Productivity); **ít sai sót lâm sàng**

2

Chất lượng cao (Quality)

3

Chi phí hạ (Cost)

4

Đúng hẹn (Delivery); Người bệnh không chờ đợi

5

An toàn cho mọi người (Safety)

6

Tinh thần làm việc cao (Morale)

7

Tăng cường khả năng làm việc theo nhóm

8

Tạo thêm nhiều không gian



Lợi ích của việc thực hiện 5S

9

Tiết kiệm thời gian và không gian.

10

Nơi làm việc trở nên sạch sẽ và ngăn nắp hơn.

11

Chỗ làm việc trở nên thuận tiện và an toàn hơn.

12

Loại bỏ những khó khăn và mệt mỏi.

13

Tăng cường phát huy sáng kiến cải tiến.

14

Mọi người làm việc có kỷ luật hơn.

15

Các điều kiện hỗ trợ luôn sẵn sàng cho công việc.

16

VC- NLĐ tự hào về nơi làm việc của mình





LỢI ÍCH

**“Hăng hái – Hợp tác – Vui vẻ
– An toàn & Lành mạnh”**

Vài lợi ích cho đơn vị của bạn từ việc thực hiện 5S?

Một số thực trạng ở đơn vị bạn?

Một số đối kháng, trở ngại ở đơn vị bạn?

5 PHÚT SUY NGÃM

SUY NGÃM

Những gì từ chương này đặc biệt hữu ích và thú vị đối với bạn trong chăm sóc sức khỏe? Bạn có thắc mắc gì về các chủ đề được trình bày trong chương này không? Nếu có, chúng là gì?

Có bất kỳ trở ngại đặc biệt đối với việc thực hiện phương pháp 5S được mô tả trong chương này trong Y tế hay không?

Bạn cần thêm những thông tin nào để hiểu đầy đủ về các ý tưởng được trình bày?

Làm thế nào bạn có thể nhận được các thông tin này?

Bạn cần ai tham gia vào quá trình này?



**Trong bài này tôi có sử dụng tài liệu của một số tác giả
nhưng không thể liên hệ để xin phép quý vị.
Vì bản thân mong muốn cải tiến, thay đổi và vì sự nghiệp phát triển Ngành,
hướng đến lợi ích cho người bệnh và an toàn trong cơ sở Y tế
rất mong sự đồng thuận của quý vị
Trân trọng!**

😊 *See You Again* 😊