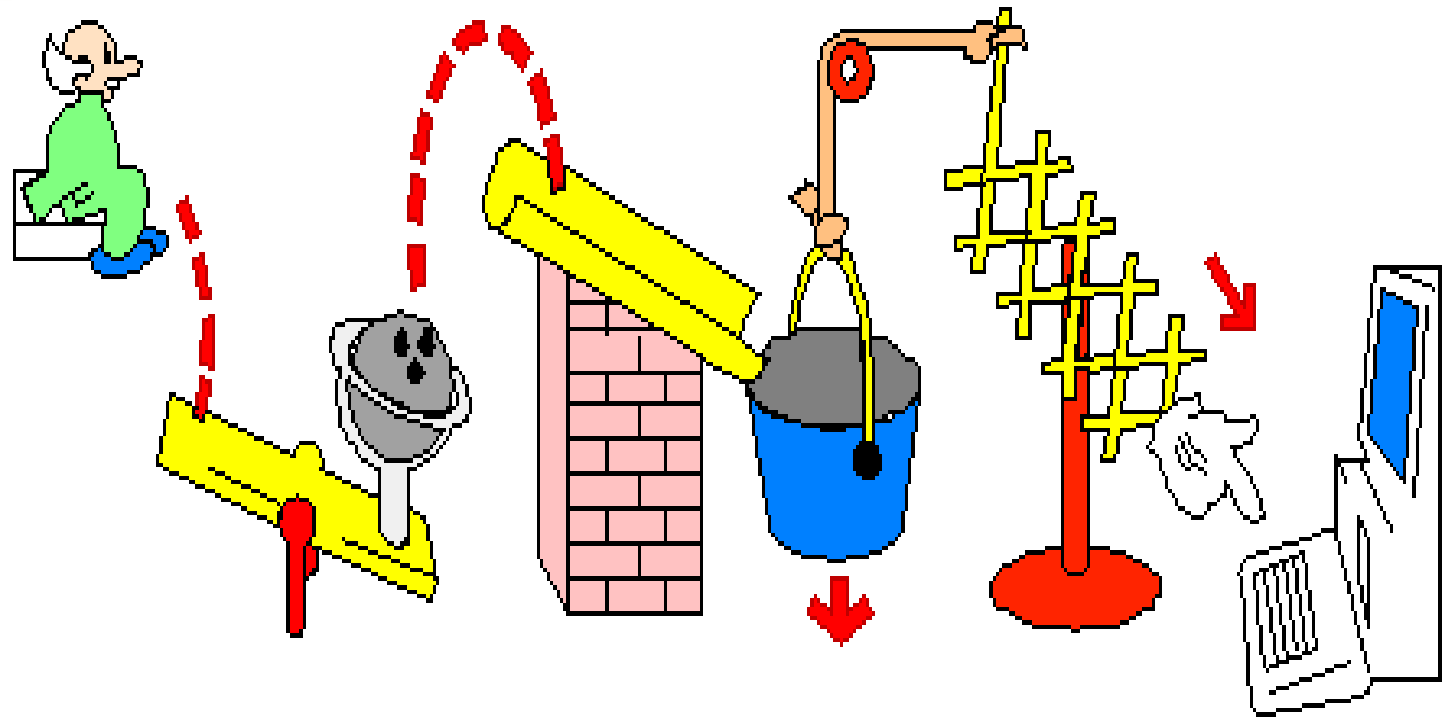




BÀI 03
S2- **SẮP XẾP**



CAM LÂM, từ 19.4.2016 đến 22.4.2016

BS CKII. NGUYỄN CÔNG XANH

Xác định: Vị trí phù hợp



Đề ở đây
đúng không?

Làm sao biết là đúng?

Xác định: Vị trí phù hợp

Đề ở đây
đúng không?



Làm sao biết là đúng?

Xác định: Vị trí phù hợp

Đề ở đây
đúng không?



Làm sao biết là đúng?

Xác định: Vị trí phù hợp

Đề ở đây
đúng không?



Làm sao biết là đúng?

Xác định: Vị trí phù hợp

Để ở đây
đúng không?



Làm sao biết là đúng?

Xác định: Vị trí phù hợp

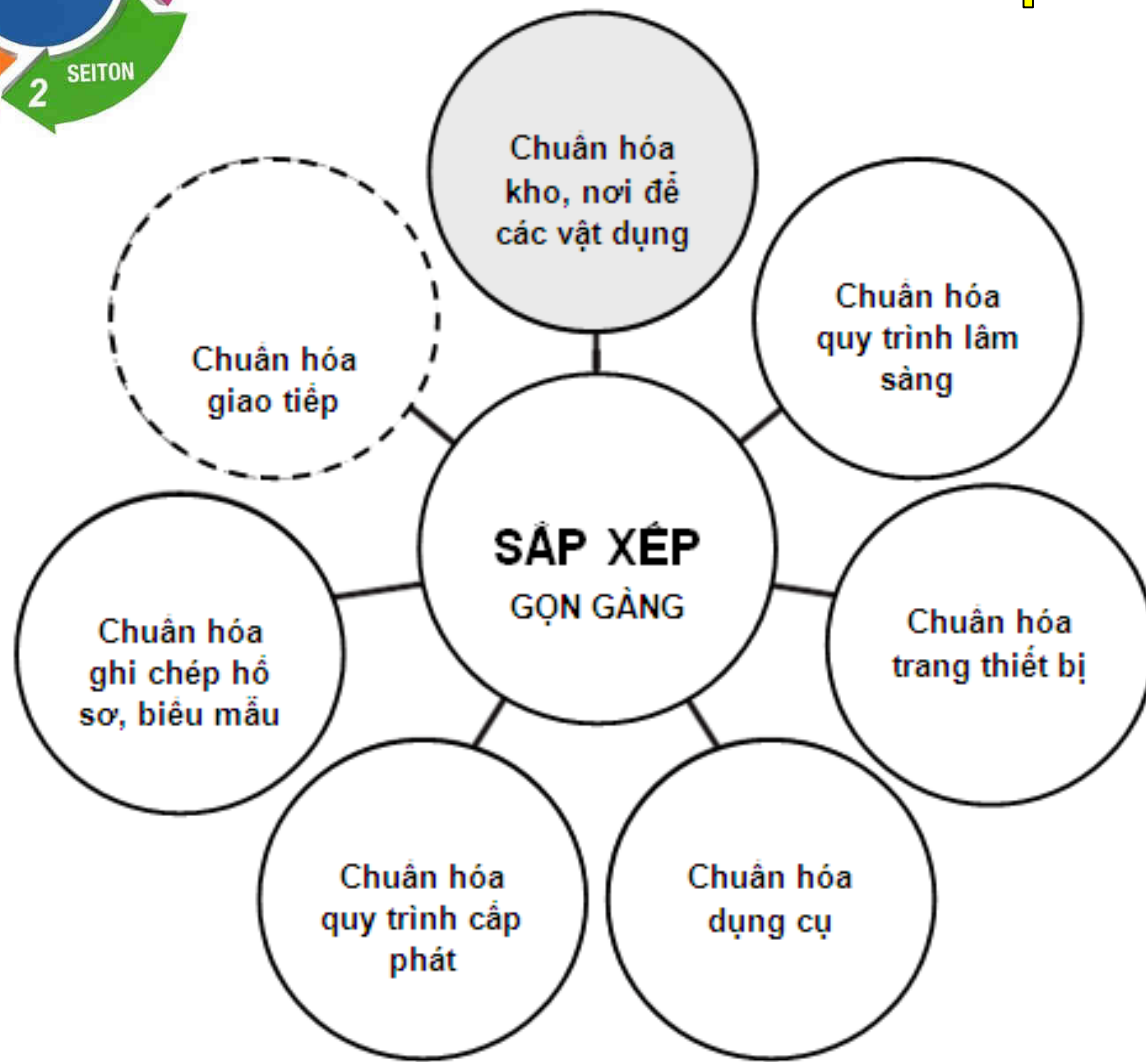
Đề ở đây
đúng không?



Làm sao biết là đúng?



S2 – Sắp Xếp



**SẮP XẾP
LÀ
“HẠT NHÂN”
CỦA MỌI
QUY TRÌNH**

Sắp xếp là chìa khóa, là trung tâm của sự chuẩn hóa

Nếu được, sắp xếp các thiết bị và vật tư thành từng bộ. Phương pháp này là để chúng vào một hộp đựng tất cả dụng cụ và vật tư cần thiết để thực hiện một thủ thuật lâm sàng hay hành chính.

Đặt các vật dụng tại nơi làm việc theo mức độ sử dụng.

1

Đặt các vật dụng thường dùng gần nơi sử dụng

2

Đặt các vật dụng ít dùng xa nơi sử dụng

3

Nơi để thiết bị phải rộng hơn thiết bị để nhân viên dễ dàng di chuyển thiết bị.

4

Loại bỏ thiết bị và dụng cụ bằng cách thiết lập các tiêu chuẩn cho đơn vị.

5

Lưu giữ các thiết bị theo chức năng hay thủ thuật- là cất giữ dụng cụ và vật tư khi chúng có cùng chức năng, là cất giữ dụng cụ và vật tư khi chúng cùng được sử dụng trong cùng một thủ thuật. Điều này đạt hiệu quả tốt nhất tại khoa cấp cứu hay phòng mổ hay phòng thủ thuật và đạt hiệu quả tốt nhất đối với các hoạt động lặp đi lặp lại, ví dụ như phẫu thuật, thủ thuật xét nghiệm hay chuẩn đoán hình ảnh .

6

Để loại bỏ lãng phí Bước đầu tiên là tìm vị trí thích hợp nhất để cất giữ thiết bị và dụng cụ Y tế. Những vật dụng này khác với vật tư là chúng phải được đặt lại chỗ cũ sau mỗi lần sử dụng. Tuy nhiên, một số nguyên tắc sau cũng có thể áp dụng cho thiết bị, thuốc và vật

tư Y tế.

SẮP XẾP

Nguyên tắc sắp xếp:

Mọi vật đều được xác định vị trí đặt

Mỗi vật đều được đặt đúng vị trí đã xác định

PHÂN LOẠI

SẮP XẾP

Vật dụng
cần dùng

Thường dùng

Ít khi dùng

Rất ít dùng

Đặt gần nơi làm việc

Đề ở nơi dễ tìm,
dễ lấy, dễ cất giữ

Cất vào kho/ tủ chứa và có
dấu hiệu nhận biết rõ ràng

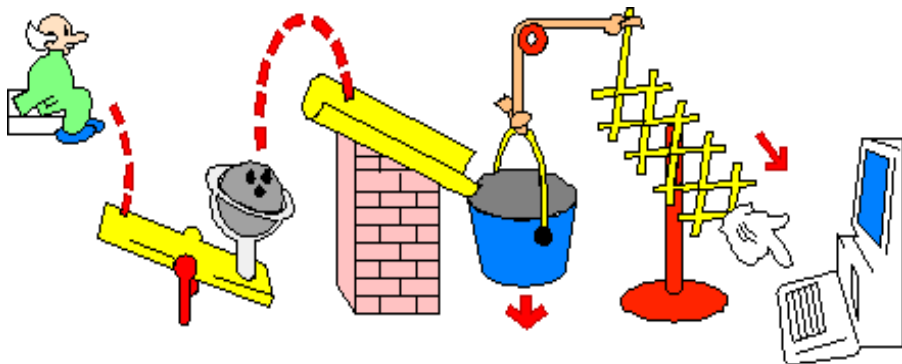


S2 – Sắp Xếp = Ngăn nắp, Thuận tiện

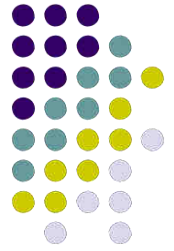
- Sắp xếp những thứ cần thiết theo tần suất sử dụng, thứ tự ngăn nắp và có đánh số ký hiệu để dễ tìm, dễ thấy
 - Sắp xếp đúng vật, đúng chỗ
 - Vẽ vạch vàng cho các vị trí quy định



- Sắp xếp các vị trí dụng cụ, máy móc, nhân viên... sao cho **tiến trình làm việc trôi chảy**



S2 – Sắp Xếp

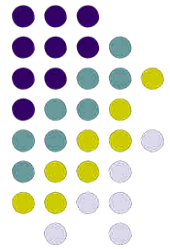


- “Seiton” là **sắp và xếp** lại ngăn nắp những vật lượng đã sàng lọc sao cho tiện sử dụng.
- Những vật và lượng cần thiết phải được xếp không chỉ theo trật tự mà còn:

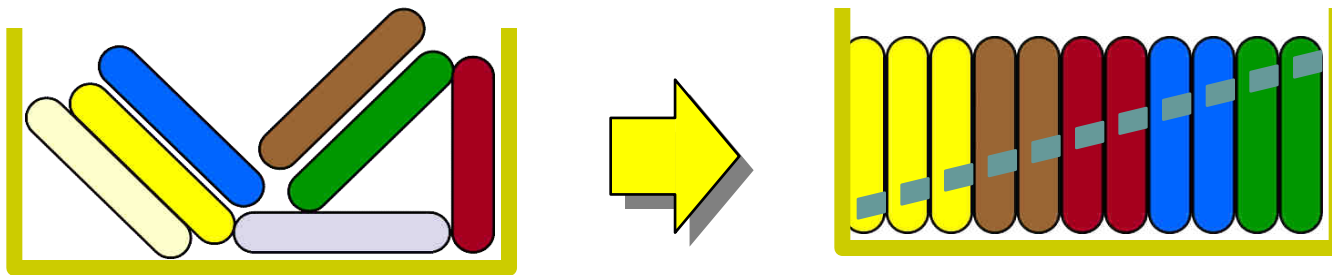
- Trong “**điều kiện tốt**” (sẵn sàng để dùng),
- “**Đảm bảo an toàn**” (không bị dùng sai, để ngăn ngừa sự cố)
- “**Dễ làm theo**” vào mọi lúc.



Sắp xếp có hệ thống, nghĩa là:



- Biết vị trí các vật dụng ở đâu, tìm thấy mỗi vật dụng với thời gian và cố gắng ít nhất
- Đảm bảo an toàn: Rõ ràng, trực quan, dễ nhận biết, có nhãn/ghi chú (không bị dùng sai để ngăn ngừa sự cố).

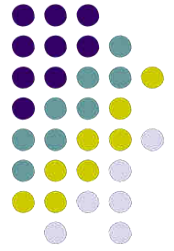


SEITON

S2: SAÉP XEÁP LAÏ KHU VÖÏC LAØM VIEÄC

1. Haõy “queùt doïn” tröôùc khi saép xeáp
2. Taïo sô ñoà löôùi
3. Veõ caùc vaìch phaân chia
4. Veõ baùng hieäu
5. Saép xeáp caùc coâng cuï moät caùch hôïp lyù
6. Ba yeáu toá khi saép xeáp.

SEITON - SẮP XẾP: “Quét Dọn”



SẮP XẾP



Tạo sơ đồ lưới

- Phân công trách nhiệm
- Sau đó lên một kế hoạch hiển thị bằng các bảng treo tường và được cập nhật bởi các thành viên

S2- SAÉP XEÁP LAÏ KHU VÖÏC LAØM VIEÄC

Veõ caùc vaïch phaân chia

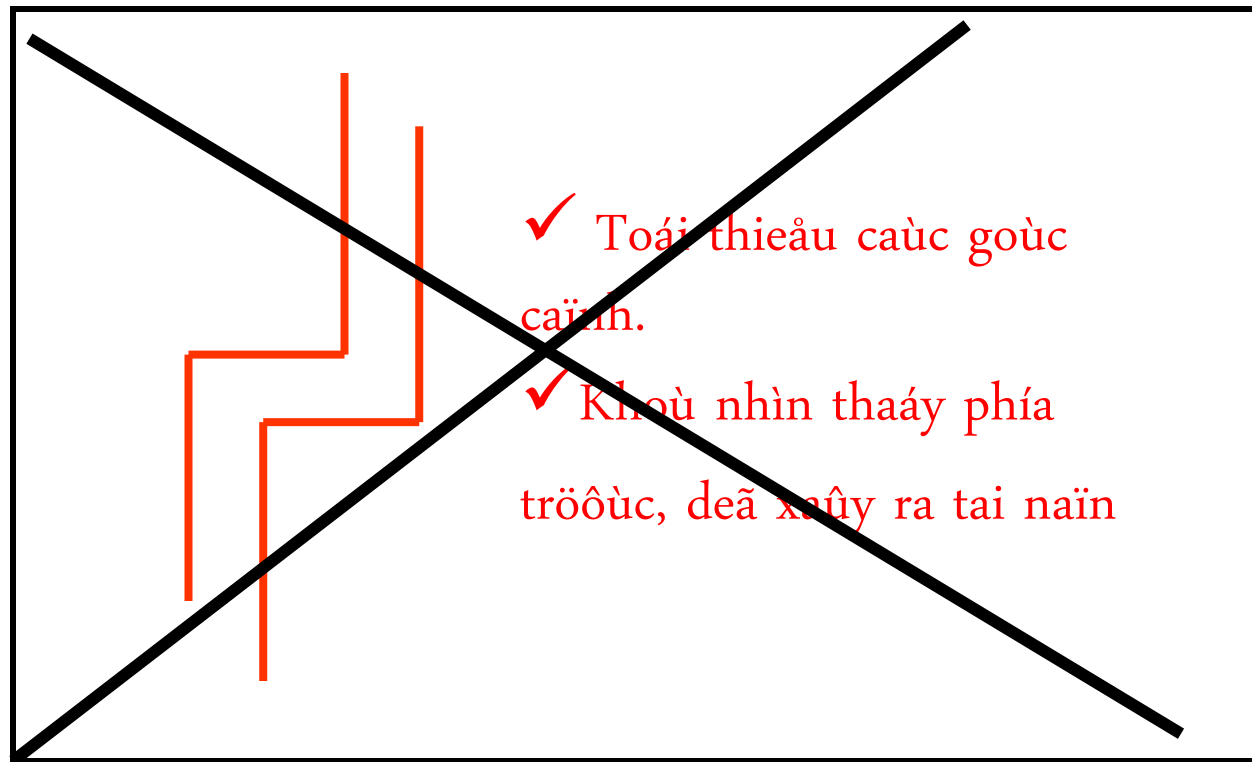
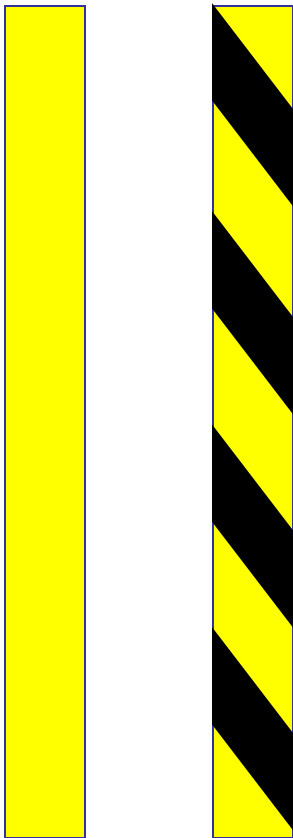
Loaïi vaïch		Maøu saéc	Nõä roäng (cm)	Ghi chuù
Phaân chia		Vaøng	10	Lieàn neùt
Ra/vaøo		Vaøng	10	Nñöùt neùt
Môû cõûa		Vaøng	10	Nñöùt neùt
Löu thoâng		Vaøng	10	Muõi teân
Nguy hieãm		Nñen/Vaøng	10	Soïc (da coïp)
Vaïch cho khu vöïc löu tröõ	Baùn thaønh phaãm	Traéng	5	Lieàn neùt
	Baøn laøm vieäc	Traéng	5	Nñöông goùc
	Caùc saûn phaãm hö	Traéng	5	Lieàn neùt

Nñöông bao giôø daãm lên **vaïch vaøng**

S2 - SAÉP XEÁP LAÏ KHU VÖIC LAØM VIEÄC

Veõ caùc vaìch phaân chia

- ✓ Chæ söû düng caùc ñöông thaúng, roõ raøng
- ✓ Deã nhìn thaáy phía tröôùc, deã di chuyeån



- ✓ Toái thieáu caùc goùc caình.
- ✓ Khòu nhìn thaáy phía tröôùc, deã xây ra tai naïn

MỘT SỐ LOẠI VẠCH PHÂN CHIA

K DÙNG
BĂNG KEO
THAY THẾ
SƠN
VÌ CÓ
THỂ GÂY
NHIỄM
TRÙNG

Các khu vực lưu trữ xe đẩy

- Hướng đi ra hành lang
- Phạm vi cửa, chỉ thị lối cánh cửa sẽ mở
- Đánh dấu khu vực để bàn làm việc
- Đánh dấu vạch kẻ sọc (vạch vàng và vạch đen) chỉ thị khu vực không được để trang thiết bị hay hàng lưu kho hay chỉ thị khu vực nguy hiểm
- Vạch màu đỏ cách trần 18 inch chỉ thị cấm để hàng lưu kho trên kệ do không tiếp cận được hệ thống phun nước chữa cháy tự động.



CHIẾN LƯỢC SƠN MÀU

Vật tư Y tế đang sử dụng nên đặt tại vị trí thuận tiện nhất cho tiến trình công việc.

Nếu cần, sàn nên được sửa lại trước khi vẽ vạch phân chia.

Hành lang cần đủ rộng theo các tiêu chuẩn cần thiết và tránh xoay và len lỏi khi di chuyển để bảo đảm cho bệnh nhân và trang thiết bị vận chuyển an toàn và trôi chảy.

Vạch phân chia nên rộng 2-4 inch

Màu sơn nên chuẩn hóa, nên sử dụng màu sáng

Ví dụ chuẩn hóa màu sắc:

- Khu vực làm việc: màu xanh lá cây
- Hành lang màu cam dạ quang
- Vạch phân chia màu vàng
- Ranh giới dành cho cứu hỏa màu đỏ

Chiến lược sơn màu được dùng để vẽ vạch phân chia để phân biệt khu vực đi lại và hành lang của khoa phòng lâm sàng. Khi sắp xếp hành lang và khu vực làm việc, chúng ta

hãy nhớ:

CHIẾN LƯỢC

Chiến lược bảng hiệu hình bóng

(Shadow-Boarding)

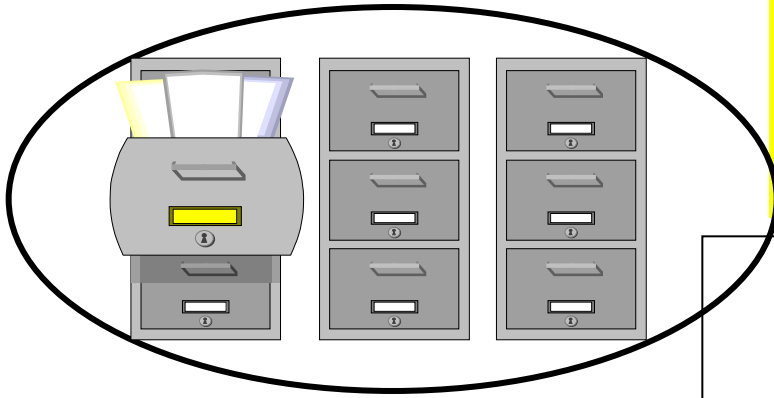
Gắn bảng hiệu hình bóng là một giải pháp hay để cho biết thiết bị, vật tư nào được cất tại vị trí nào. Gắn bảng hiệu đơn giản nghĩa là vẽ và sơn màu hình bóng thiết bị và dụng cụ tại đúng vị trí lưu trữ chúng. Trong trường hợp bạn muốn đặt lại, hình bóng của thiết bị biểu hiện vị trí để cất giữ thiết bị, dụng cụ đó



Chiến lược mã hóa màu sắc

Mã hóa màu sắc có thể được dùng để hiển thị một cách rõ ràng loại thiết bị nào, thuốc nào và vật tư nào được sử dụng với mục đích gì. Ví dụ, nếu một số thiết bị và vật tư được sử dụng trong một thủ thuật Y khoa, chúng có thể được mã hóa cùng một màu và thậm chí có thể lưu trữ cùng một vị trí có cùng màu đó. Tương tự, nhiều loại vật tư sử dụng trên các thiết bị khác nhau, vật chứa các vật tư đó, thùng chứa chất thải Y tế, vật đánh dấu thiết bị đã sử dụng có thể mã hóa màu chỉ thị “đã sử dụng”

SEITON - SYSTEMATIZE – SẮP XẾP



Sắp xếp những thứ cần thiết theo thứ tự cần để sử dụng phải có cho tất cả các loại.

Mỗi loại có chỗ riêng

**SẮP XẾP CÁC THỨ CẦN THIẾT
THEO MỘT HỆ THỐNG**

NGUYÊN TẮC “TRONG SUỐT”

Ghi nhớ !

“Problem out of sight is out of mind”

- Mọi thứ đều có một chỗ quy định
Everything has its place
- Thứ nào ở đúng chỗ thứ đó
Everything is at its place
- Cụ ly phụ thuộc tần suất sử dụng

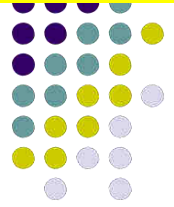
Dễ nhìn - Dễ thấy - Dễ lấy - Dễ sử dụng

7 NGUYỄN TÁC SEITON – SẮP XẾP

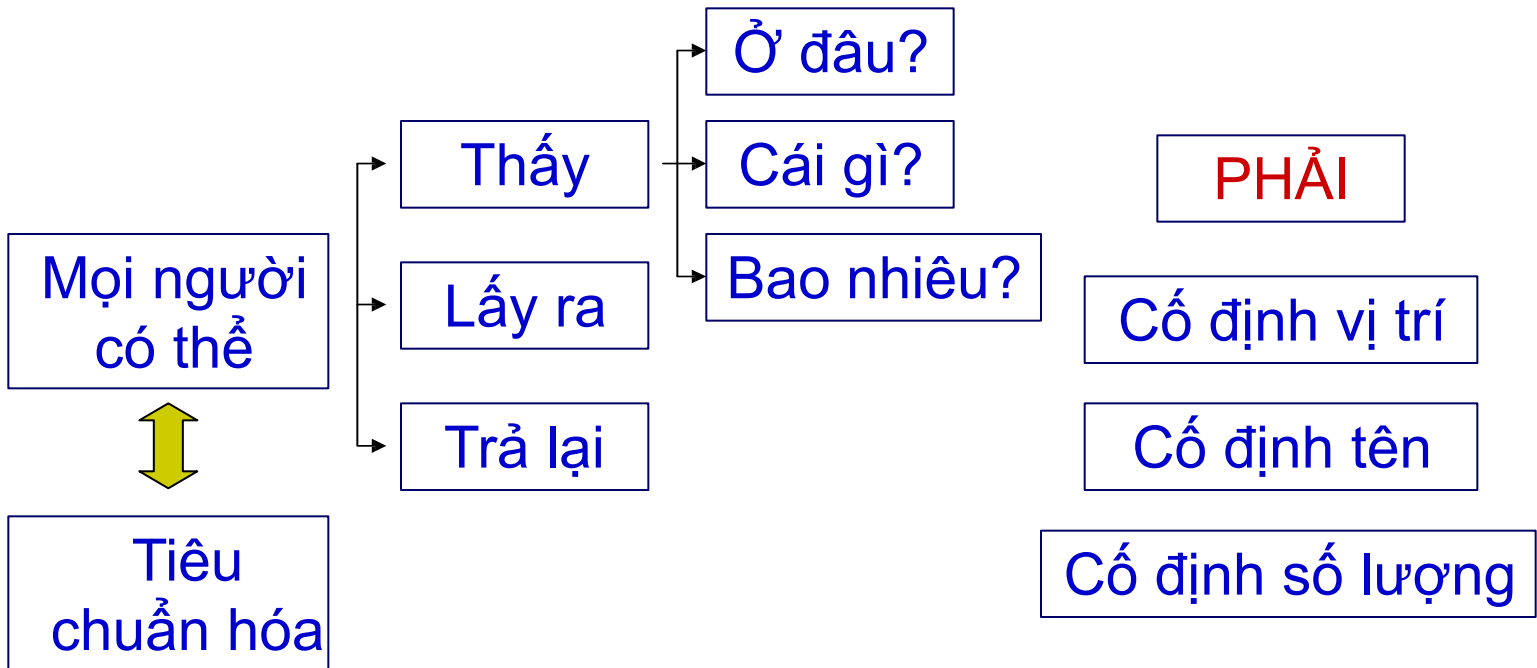
1. Sôu dùng phông phaùp **FIFO** ñeà löu giöõ ñoà vaät.
2. Moãi ñoà vaät ñöôic boá trí moät **choã riêng**.
3. Taát caù moïi ñoà vaät ñeàu coù **nhaõn qui ñònh** theo moät heä thoáng.
4. Sắp xếp moïi vaät sao cho **deã nhìn, deã tìm, deã laáy** vaø **deã vaän chuyeån** nhaèm giaûm thôøi gian tìm kieám.
5. Phaân chia caùc **dùng cuï chuyeân dùng** vôùi caùc dùng cuï ña naêng.
6. Ñaët caùc dùng cuï **thöông xuyeân dùng** vaøo gaàn choã ngöôøi sôu dùng.

SẮP XẾP

Cách lưu trữ Dụng cụ



- Các yếu tố chính khi tiến hành sắp xếp nhằm “chuẩn hóa” khu vực lưu trữ



SẮP XẾP

1. An toàn → 3 dễ: đi lại+thao tác+vận chuyển
2. Thuận tiện → 5 dễ: tìm+thấy+lấy+kiểm tra+vệ sinh
3. Mỹ quan → ngăn nắp+gọn gàng+đẹp mắt

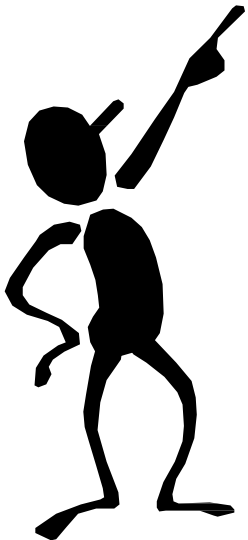
Quan sát **TẤT CẢ MỌI VẬT** còn lại
sau khi sàng lọc và áp dụng 2 câu hỏi:

→ Yes:

→ No:

1. ĐỂ Ở ĐÂY ĐƯỢC/ĐÚNG KHÔNG?
LÀM SAO BIẾT LÀ ĐƯỢC/ĐÚNG?

2. ĐỂ Ở ĐÂU LÀ ĐƯỢC/ĐÚNG?



SẮP XẾP



Chuẩn bị dụng cụ văn phòng để đánh dấu, kẻ vạch... xác định vị trí sắp xếp vật dụng



Phác thảo/dự kiến sơ bộ vị trí, layout và sắp xếp thử TTB, vật dụng... theo phác thảo/dự kiến

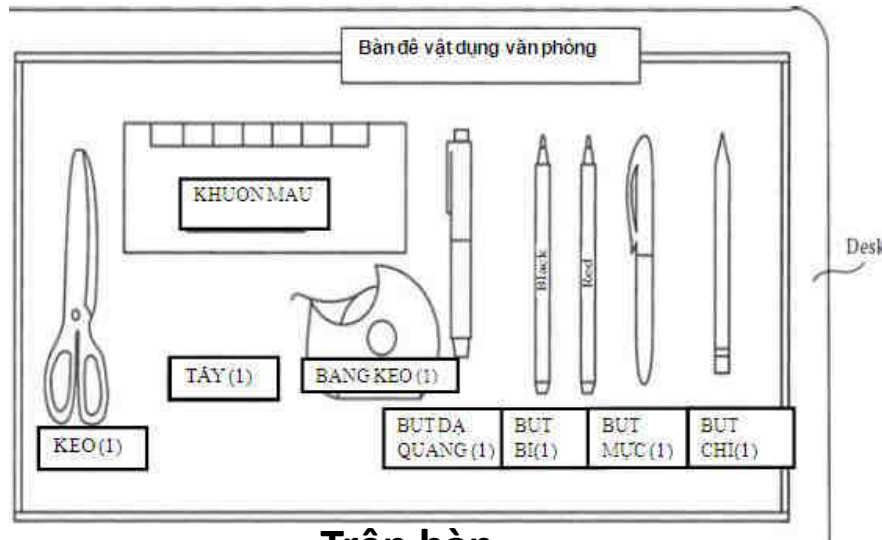
Điều chỉnh vị trí vật dụng, TTB đảm bảo thỏa mãn các yêu cầu: an toàn + thuận tiện + mỹ quan

Đánh dấu, kẻ vạch... nhận biết vị trí chính thức của vật dụng, TTB đã được sắp xếp

Chụp ảnh toàn cảnh và cận cảnh sau khi thực hiện Sàng lọc và Sắp xếp



S2 – Sắp Xếp



Trên bàn



Trong ngăn kéo

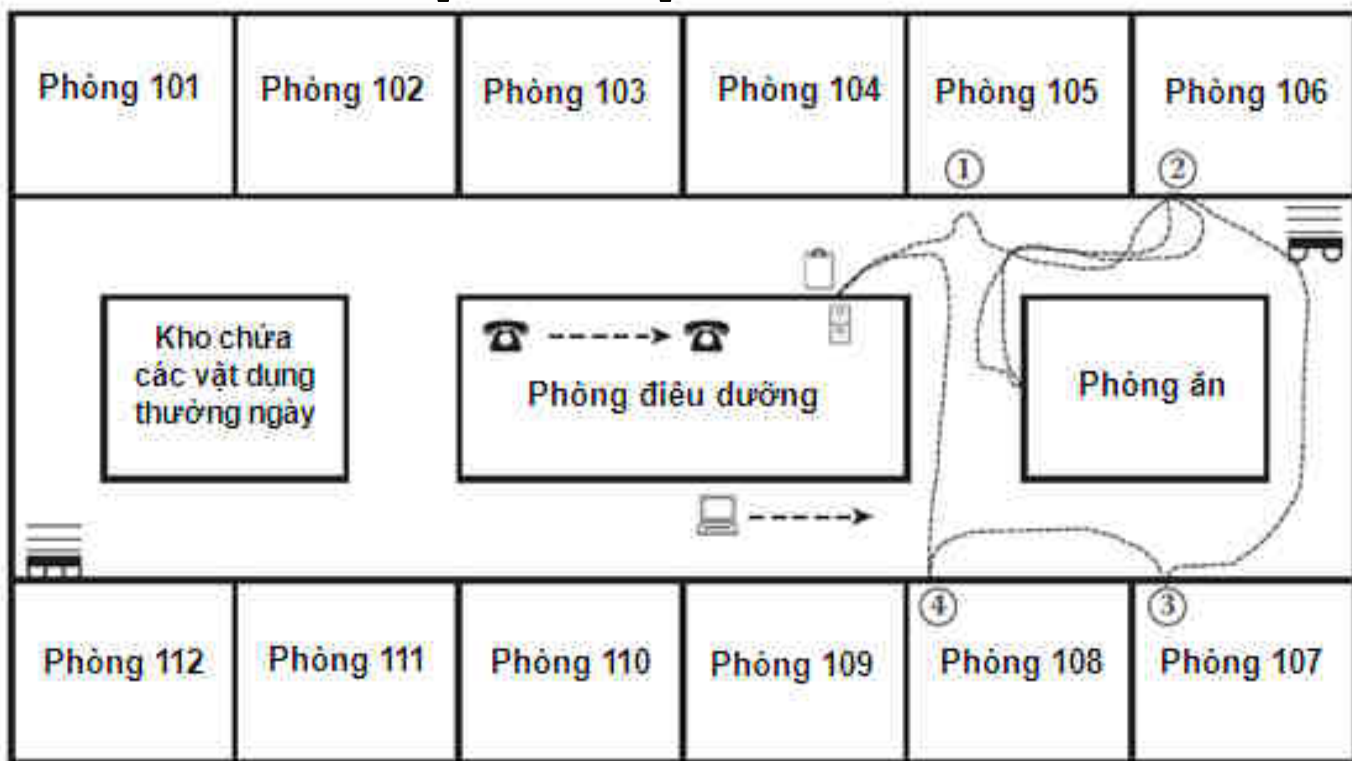


Bên giường bệnh nhân



S2 – Sắp Xếp

BẢNG ĐỒ 5S



① Phòng khách thăm



Bộ phận truy cập hồ
sơ / di động



2 xe đồ vải di động
nhằm giảm thiểu việc đi
lại nhiều



Trạm điện thoại/



Máy vi tính di động



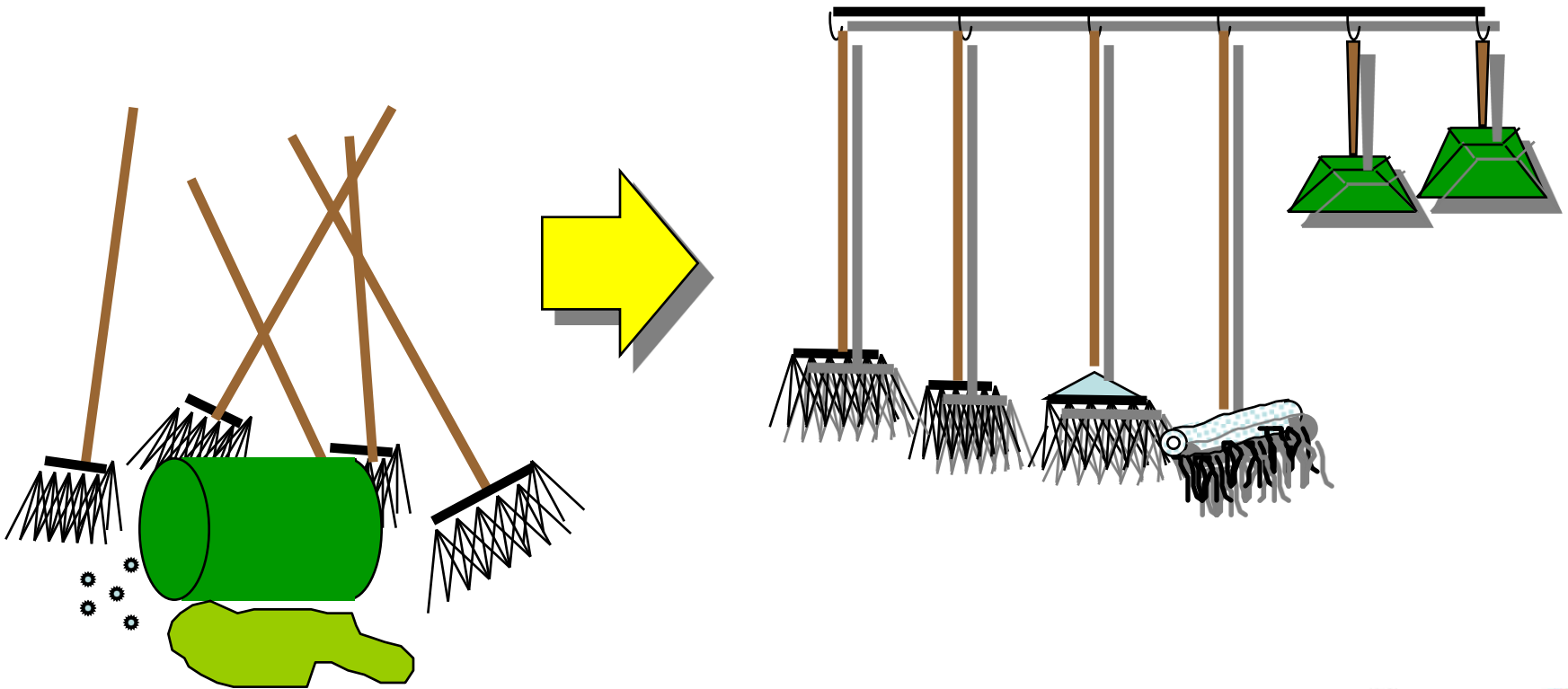
Sau khi thực hiện sắp xếp



S2 – Sắp Xếp



- Chụp hình TRƯỚC và SAU khi dọn dẹp, sắp xếp



SẮP XẾP

**SÀNG LỌC VÀ SẮP XẾP
ĐẠT HIỆU QUẢ TỐT NHẤT
KHI TIẾN HÀNH ĐỒNG THỜI**

... cần thiết được sắp xếp lại sao cho dễ sử dụng và ghi nhãn để các nhân viên Y tế – kể cả nhân viên mới vào khoa/phòng có thể tìm thấy chúng và để lại đúng chỗ sau khi sử dụng



QUAN TRỌNG VÌ...

vì nó lược bớt các hoạt động hành chính và lâm sàng mất thời gian ví dụ như mất thời gian tìm kiếm thiết bị, thuốc, vật tư; mất thời gian do khó khăn trong việc vận chuyển hay sử dụng các vật

dụng và để chúng lại đúng vị trí.

Kể cả khu vực lâm sàng và hành chính đều mất thời gian tìm kiếm. Ví dụ: không phải là bất thường khi phát hiện ra rằng trong bệnh viện điều dưỡng mất nhiều thời gian để tìm vật tư Y tế, đi lại nhiều lần đến kho vật tư trước khi tìm thấy mọi thứ cần thiết cho một bệnh nhân duy nhất

Lãng phí thời gian di chuyển – Khi cần xe đẩy thì nhân viên đi khắp bệnh viện để tìm

1

Lãng phí thời gian tìm kiếm – không ai có thể tìm thấy chìa khóa của tủ đựng thuốc cần lấy

2

Lãng phí sức lực – Nhân viên lưu trữ nản lòng ngưng tìm kiếm sau khi mất hơn nửa giờ tìm kiếm một hồ sơ bệnh án cần thiết tìm kiếm một hồ sơ

3

Lãng phí hàng tồn kho – các ngăn kéo nhét đầy viết chì, bút viết bảng và các văn phòng phẩm khác. Các vật tư hết hạn và không còn dùng nữa nên để trong kho

4

Lãng phí do sai sót – Hai loại dịch truyền trong suốt để quá gần nhau và không có nhãn nên người sử dụng lấy nhầm loại dịch truyền mà không biết và truyền cho bệnh nhân

5

Lãng phí do điều kiện không an toàn – Thiết bị để ở lối đi làm cho bệnh nhân dễ bị té

6

**CÁC
LÃNG
PHÍ
& SAI
SÓT
TRÁN
H
ĐƯỢC
KHI
SẮP
XẾP**

Chuẩn hóa của Sắp xếp:



Đưa ra phương hướng thống nhất thực hiện các nhiệm vụ và quy trình.



Khi nghĩ về “chuẩn hóa”, chúng ta nên nghĩ về từ “mọi người”



Chuẩn hóa quy trình chăm sóc bệnh nhân nghĩa là bất kỳ nhân viên Y tế nào được phép thực hiện quy trình đó sẽ không phạm sai sót khi thực hiện



Chuẩn hóa thiết bị nghĩa là bất kỳ nhân viên Y tế nào được phép vận hành máy móc đó sẽ không phạm sai sót khi thực hiện. Chuẩn hóa vật tư Y tế nghĩa là bất kỳ nhân viên nào cũng có thể dễ dàng tìm thấy đúng vật tư



... kiểm soát trực quan để kết nối các tiêu chuẩn liên quan đến vị trí và cách sử dụng của các thiết bị, thuốc và vật tư...

Hình “Sắp xếp” và trữ các vật thường sử dụng ở đầu giường



BẢN ĐỒ 5 S XÁC ĐỊNH VỊ TRÍ...

Bản đồ 5S có thể được sử dụng để đánh giá sự ngăn nắp tại nơi làm việc dù chật hay rộng – ví dụ nơi làm việc của cá nhân trong khoa xét nghiệm, phòng phẫu thuật đơn, hay toàn bộ khu vực chăm sóc. Sau đây là các bước để thành lập và sử dụng sơ đồ 5S:

5S



1

Lập sơ đồ hoặc biểu đồ nơi làm việc. Nêu ra vị trí cụ thể các trang thiết bị, vật tư, thuốc

2

Vẽ các mũi tên trên sơ đồ mô tả tiến trình công việc giữa các vật dụng tại nơi làm việc. Nên có ít nhất một mũi tên cho mỗi thao tác được thực hiện. Vẽ các mũi tên mô tả các hoạt động được thực hiện và đánh số thứ tự khi tiến hành

3

Lập sơ đồ 5S để trải nghiệm với qui trình làm việc thích hợp hơn tại nơi làm việc. Một lần nữa, vẽ và đánh số các mũi tên để minh họa tiến trình làm việc

4

Phân tích tính hiệu quả của qui trình này, sử dụng các nguyên tắc đã được thảo luận.

BẢN ĐỒ 5 S XÁC ĐỊNH VỊ TRÍ...(TT)

5S



5

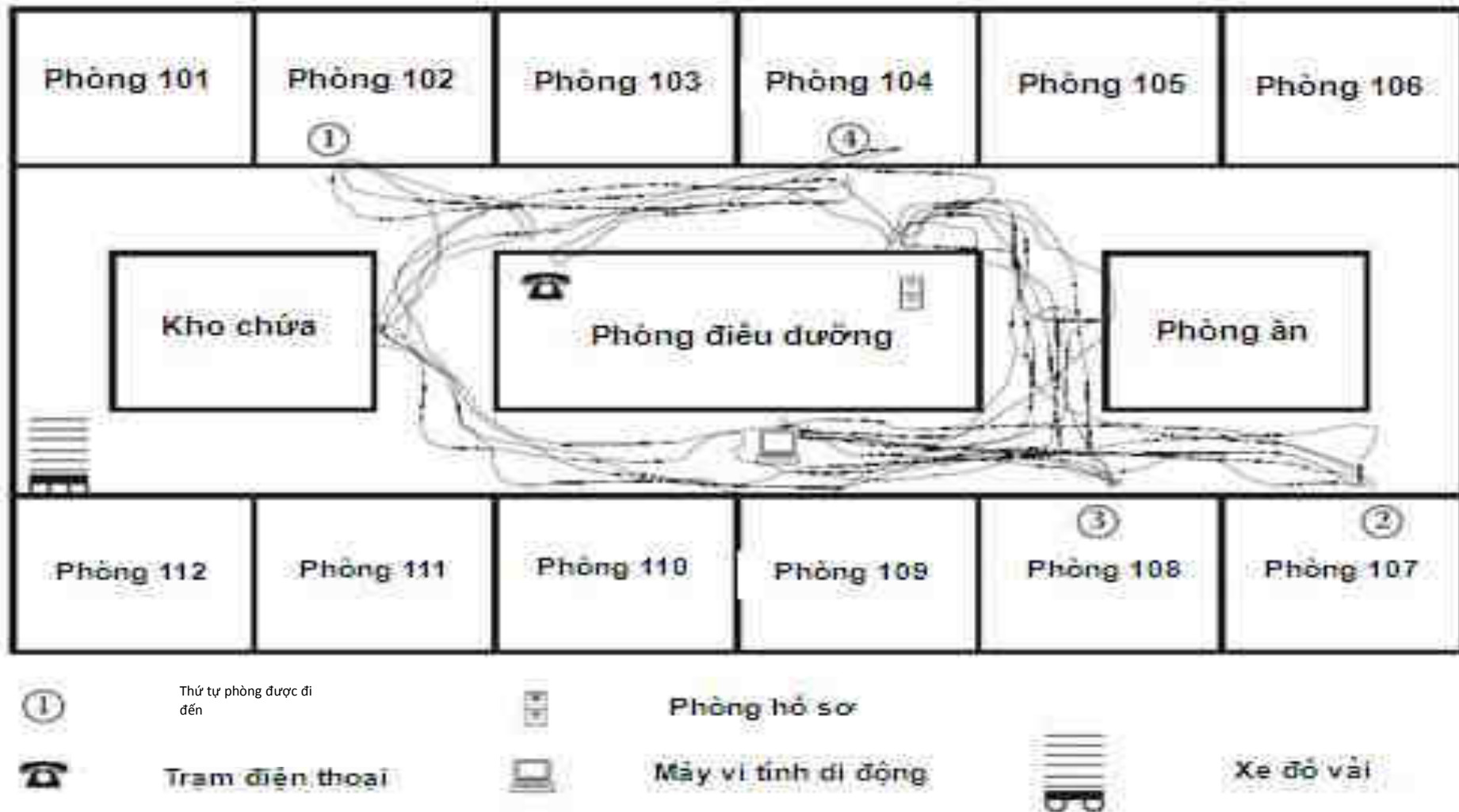
Tiếp tục trải nghiệm với các quy trình làm việc xử dụng sơ đồ 5S cho đến khi tìm ra được quy trình thích hợp nhất

6

Thực hiện quy trình làm việc mới tại nơi làm việc, di chuyển thiết bị, thuốc và dụng cụ và vật tư theo vị trí mới.

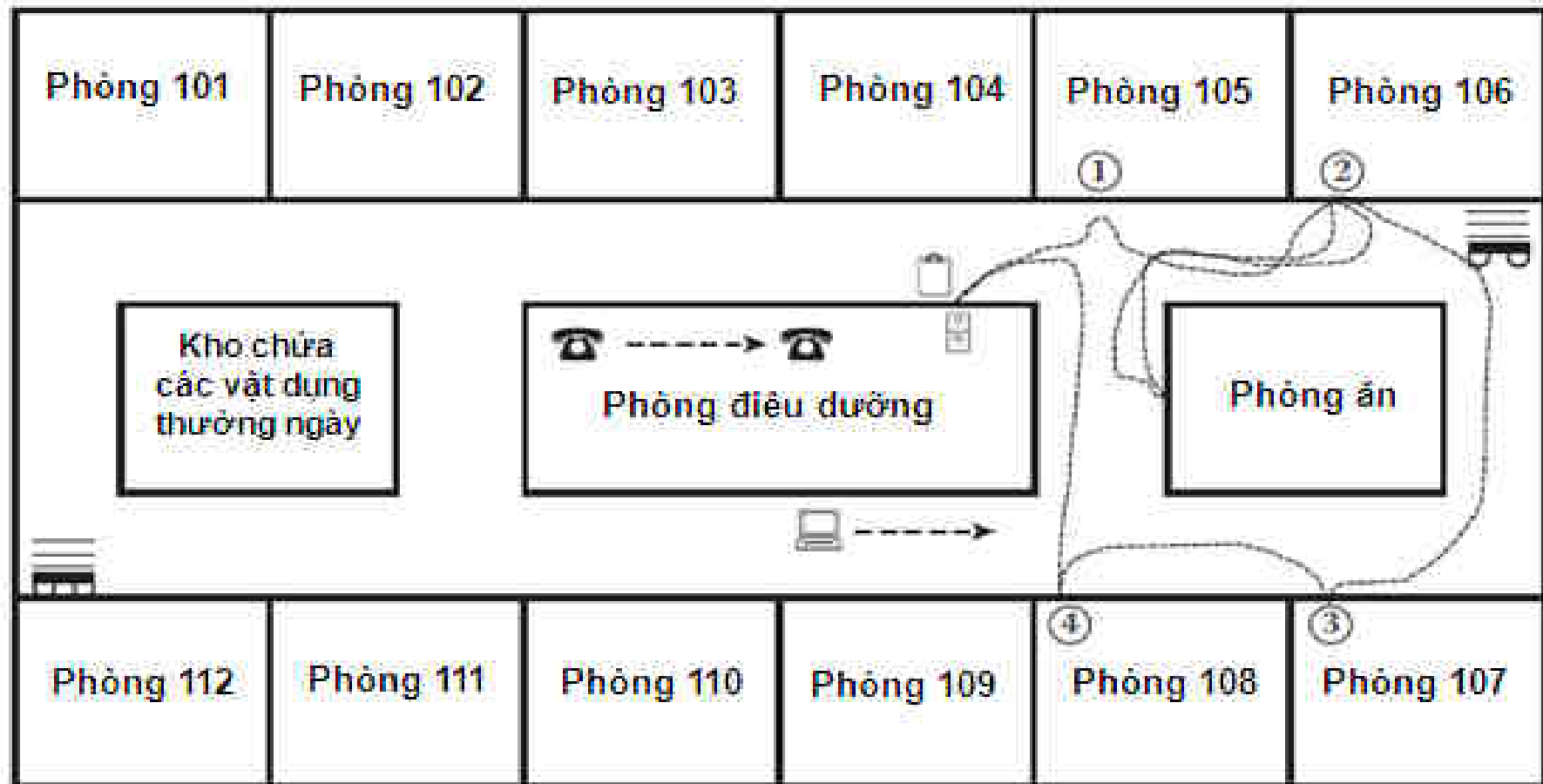
7

Tiếp tục đánh giá và cải tiến sự ngăn nắp theo quy trình tại nơi làm việc



Sơ đồ 5S cho qui trình di chuyển cũ ở đơn vị chăm sóc

Hãy nhìn kỹ lưỡng sơ đồ “mì ống Spaghetti”. Đó là sơ đồ trước khi thực hiện cho thấy sơ đồ làm việc trước khi thực hiện “Bước Sắp xếp”. Bạn có thể nhìn thấy vị trí ách tắc hiển nhiên trong quá trình làm việc? Theo các nguyên tắc được trình bày ở trên trong chương này, bạn có thể nhìn ra cách để loại bỏ những thứ dư thừa không?



①

Thứ tự phòng được đi đến



Bộ phận truy cập hồ sơ /di động



Máy vi tính di động



2 xe đồ vải di động nhằm giảm thiểu việc đi lại nhiều



Trạm điện thoại/

Sơ đồ 5S cho qui trình di chuyển mới ở đơn vị chăm sóc

CHỌN VỊ TRÍ & Số lượng

5S



Chỉ thị vị trí: cho thấy vị trí vật dụng đang được cất giữ



Chỉ thị vật dụng: cho thấy vật dụng cụ thể đang được cất giữ tại vị trí đó



Chỉ thị số lượng: cho thấy số lượng hiện có của vật dụng đó



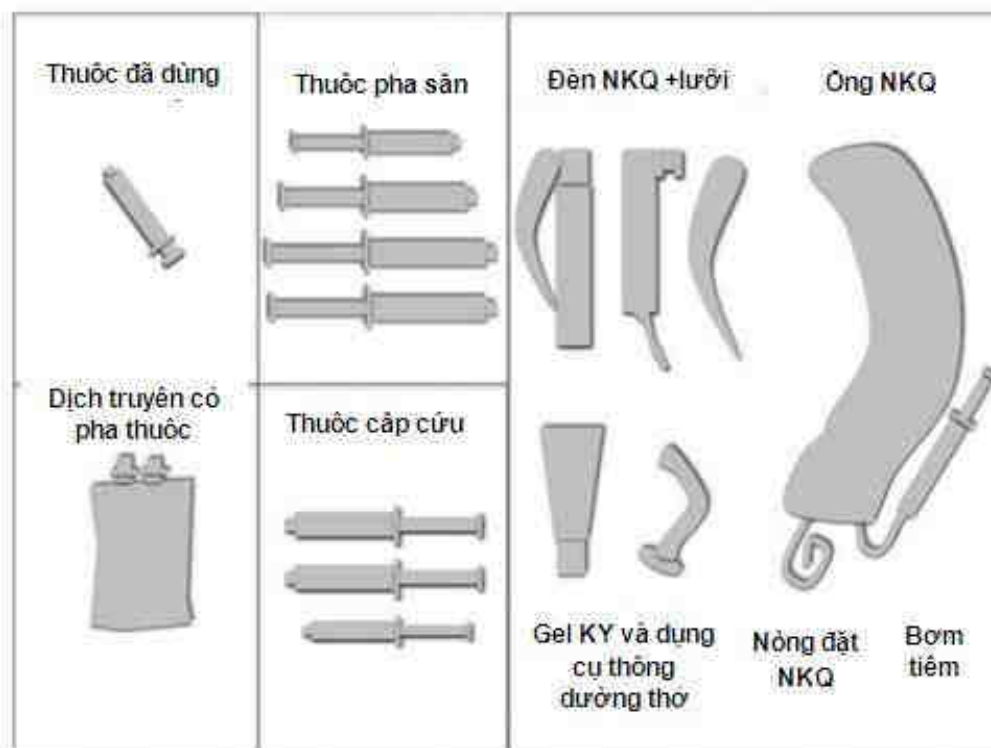


Hình Nhãn vị trí đồ vật trên kệ

Hình Phân chia khu vực cho thiết bị phòng mổ



Ví dụ “hình bóng” cho 1 mâm dụng cụ gây mê



S2 – Sắp Xếp

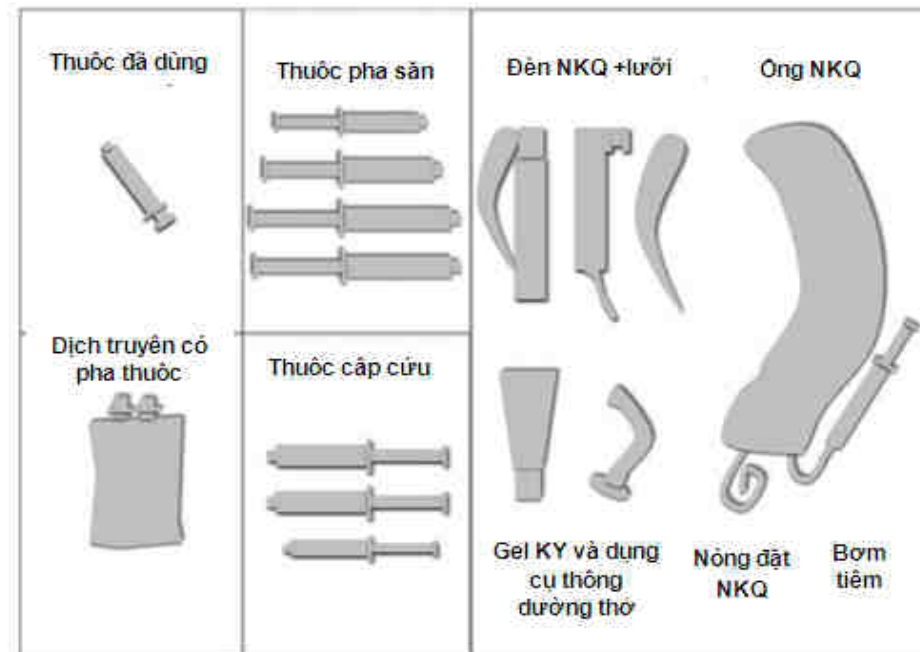


- Chụp hình TRƯỚC và SAU khi dọn dẹp, sắp xếp





S2 – Sắp Xếp



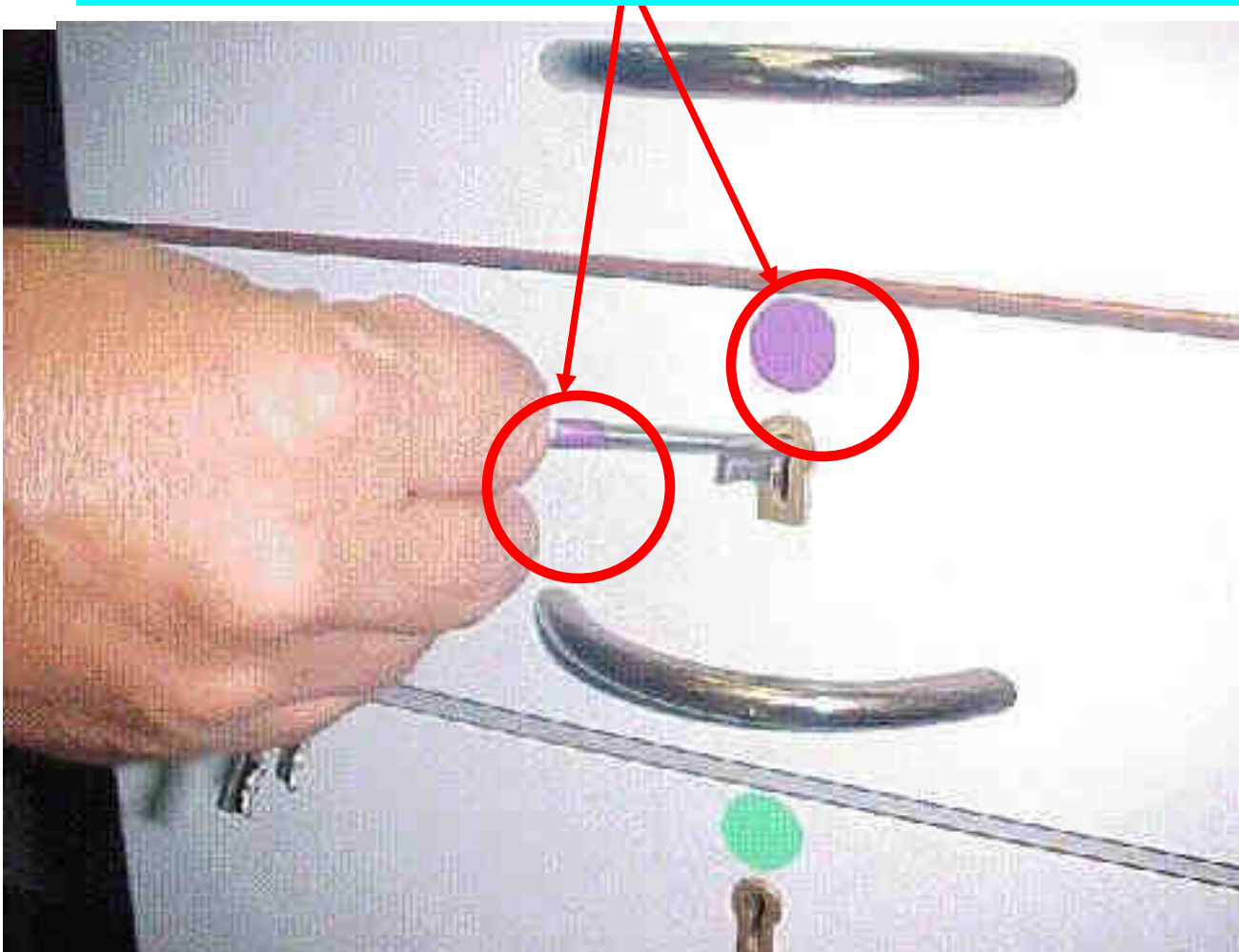
S2 – Sắp Xếp





S2 – Sắp Xếp

Matching colour for easy identification



SẮP XẾP

ĐỂ Ở ĐÂY
ĐƯỢC KHÔNG?



SẮP XẾP

QUI ĐỊNH MÀU



NGUYÊN TẮC: DỄ KIỂM TRA

SẮP XẾP



Tủ đựng dụng cụ tại khoa CCU bệnh viện Sant Louis Hospital_Thái Lan

Quy định khu vực



Phòng dụng cụ

SẮP XẾP

Khu vực màu đỏ là
không được để ->
sau cánh cửa



SẮP XẾP



SẮP XẾP



Tất cả cùng thống nhất cách sắp xếp tốt nhất

SẮP XẾP

Áp dụng 5S lên các xe đẩy dụng cụ cấp cứu, gây mê



Visual Controls – Anesthesia Board



Which tray has all the parts?



Going Lean in Healthcare – IHI
Calls to Action, G. Kaplan, J.
Toussaint, 16 Feb 05

Quản lý trực quan áp dụng vào quản lý tủ thuốc, xe thuốc

SẮP XẾP



SẮP XẾP



SẮP XẾP



SẮP XẾP



SẮP XẾP

An toàn về điện



Dán nhãn vị trí đặt TB.



SẮP XẾP

Quản lý trực quan áp dụng vào quản lý tủ thuốc.



SẮP XẾP

Quản lý trực quan áp dụng vào quản lý tủ thuốc, VTTH.



Cho 1 ví dụ về việc
cách sử dụng Bảng
hiệu để thực hiện qui
trình Sắp xếp tại nơi
làm việc của bạn

5 PHÚT SUY NGÃM

Cho 1 ví dụ về việc
cách sử dụng chiến
lược sơn màu để thực
hiện qui trình Sắp xếp
tại nơi làm việc của
bạn?

Cho 1 ví dụ về việc
cách sử dụng Chiến
lược bảng hiệu hình
bóng để thực hiện qui
trình Sắp xếp tại nơi
làm việc của bạn?

WHO'S
NEXT

**GREAT LEADERS START
OFF AS GREAT FOLLOWERS**



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 😊