SỞ Y TẾ NGHỆ AN

**TRUNG TÂM Y TẾ QUỲ CHÂU**

**BẢNG KIỂM 5S**

Khoa/phòng/TYT:………………………………………………………………………………………………….

Ngày……….tháng………năm 2020

Người đánh giá:…………………………………………………………………………………………………….

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Mô tả** | **Mức độ thực hiện** | **Điểm** | **Ghi chú** |
| **Rất kém** | **Kém** | **Khá** | **Tốt** | **Rất tốt** |
| **I** | **SÀNG LỌC** |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Sàn nhà/khu vực làm việc/buồng bệnh…gọn gàng | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |  |  |
| 2 | Các vật dụng, vật tư không mong muốn được loại bỏ khỏi cơ sở, văn phòng, nơi làm việc bao gồm cả trong ngăn kéo, tủ và kệ.. | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |  |  |
| 3 | Các bức tường không treo poster cũ, lịch, tranh ảnh cũ, rách… | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |  |  |
| 4 | Phía trên và bên trong của tất cả các tủ, kệ, bàn, ngăn kéo, vv không có các vật dụng không mong muốn | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |  |  |
| 5 | Vật dụng được cất vào nơi phù hợp | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |  |  |
| 6 | Bảng thông báo – Chỉ còn các thông báo hiện tại (kèm các hướng dẫn gỡ bỏ thông báo cũ) | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |  |  |
| 7 | Tuân thủ và duy trì mã hoá màu các tiêu chuẩn về xử lý rác thải | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |  |  |
|  | **Tổng** | **Điểm: 28****Điểm TB=S1/28\*100** |  |  |
| **II** | **SẮP XẾP** |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Tất cả mọi vật dụng, vật tư có vị trí xác định trong khu vực làm việc | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |  |  |
| 2 | Tủ cất đồ có ghi nhãn đầy đủ cất gì và không nên cất gì.  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |  |  |
| 3 | Bàn làm việc được sắp xếp ngăn nắp | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |  |  |
| 4 | Những vật dụng tạm thời có nơi cất giữ xác định. | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |  |  |
| 5 | Tất cả các thiết bị, máy móc / Phòng / Nhà vệ sinh…có dán nhãn nhận diện. | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |  |  |
| 6 | Tất cả các mục được sắp xếp theo nguyên tắc ‘Có thể xem’, ‘Có thể lấy ra’ và ‘Có thể trả lại’ | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |  |  |
| 7 | Các phương pháp kiểm soát trực quan cho các lỗi / Phải làm lại / Hồ sơ / Thiết bị và để ngăn chặn sự xáo trộn | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |  |  |
| 8 | Biện pháp duy trì SẮP XẾP được thiết lập và duy trì (có phân công nhiệm để duy trì) | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |  |  |
|  | **Tổng** | **Tổng điểm: 32****Điểm TB=S2/32\*100** |  |  |
| **III** | **SẠCH SẼ** |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Bàn làm việc, tường, cửa sổ, Nhà vệ sinh, Phòng thay đồ đang sử dụng được giữ sạch sẽ | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |  |  |
| 2 | Các dụng cụ sạch sẽ và được bảo trì tốt | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |  |  |
| 3 | Sàn nhà sạch sẽ | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |  |  |
| 4 | Tổng quan về môi trường là sạch sẽ | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |  |  |
|  | **Tổng** | **Tổng điểm: 16****Điểm TB=S3/16\*100** |  |  |
| **IV** | **SĂN SÓC** |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Tất cả nhân viên của khoa, phòng được tập huấn về quy tắc 5S | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |  |  |
| 2 | Phương pháp quản lý trực quan được sử dụng phù hợp | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |  |  |
| 3 | Những vấn đề trong hoạt động dễ nhận diện | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |  |  |
| 4 | Các bàn làm việc được sắp xếp giống nhau | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Tổng** | **Tổng điểm: 16****Điểm TB=S4/16\*100** |  |  |
| **V** | **SẮN SÀNG** |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Duy trì nỗ lực 5S và có tìm khu vực mới để áp dụng 5S  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |  |  |
| 2 | Bằng chứng về sự duy trì 5S từ các nhận xét của cán bộ khoa khác, bênh nhân, người nhà bệnh nhân | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |  |  |
| 3 | Bằng chứng tổng quan về duy trì 5S trong toàn từng khoa, phòng, TYT (có xây dựng phân công nhiệm vụ cho từng thành viên, triển khai 5S) | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |  |  |
| 4 | Khu vực làm việc thường xuyên được kiểm định 5S | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |  |  |
|  | **Tổng** | **Tổng điểm: 16****Điểm TB=S5/16\*100** |  |  |
|  | **Tổng điểm 5S** | **Tổng điểm: 98****Điểm TB = (S1+S2+S3+S4+S5)/98\*100** |  |  |

**Xêp loại:**

Mức 1: 85-100%: Tốt

Mức 2: 65-84%: Khá

Mức 3: 50-64%: Trung bình

Mức 4: Dưới 50%: Không đạt

**Kết quả: Mức ………Đạt loại:………….**

**ĐẠI DIỆN KHOA/PHÒNG/TYT ĐẠI DIỆN ĐOÀN ĐÁNH GIÁ**