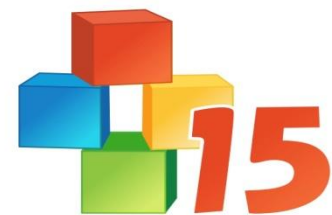
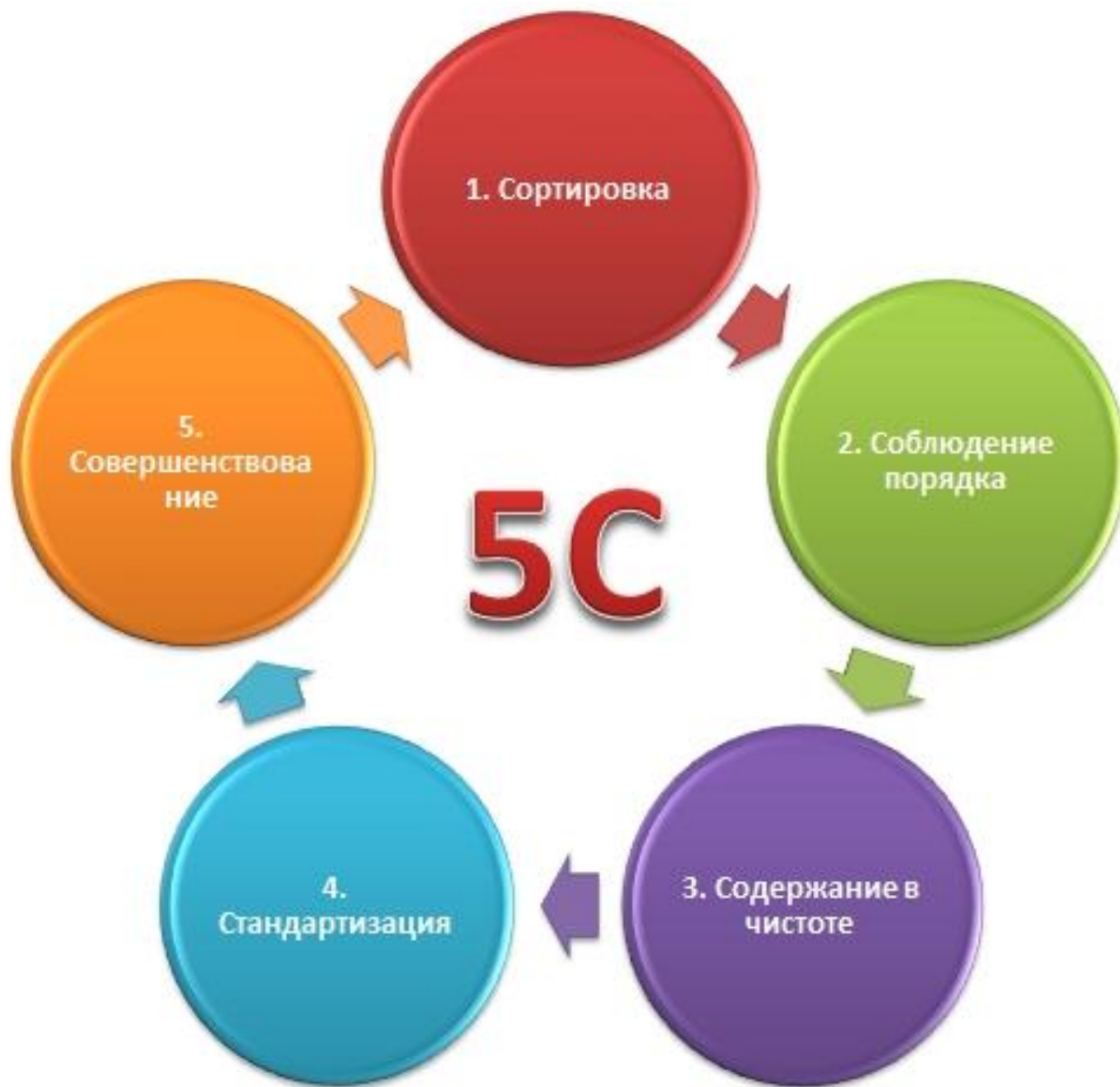


# Проведение 5С кабинетов врачей в поликлинике

зам.главного врача по поликлинике  
Волчкова Н.Н.





СОПІРВИ

СОБЮДАНІОРЯТОК

СОПРЖИВЧИОТ

СТАНДАРТИРВИ

СОБЕРПЕЕСІРВИ

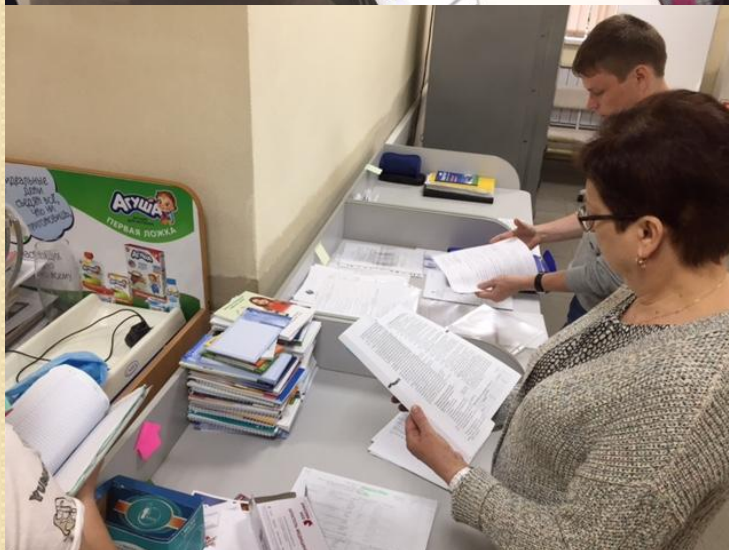
# СОПТИРУИ

Частота использования предмета		Статус	Решение о хранении
Низкая	Не используется в процессе	Ненужные	Удалить
	Не использовался в течение последнего года		Удалить
	Использовался только 1 раз в течение последних 3-12 месяцев		Хранить вне рабочей зоны на известном расстоянии
Средняя	Использовался только 1 раз в течение последних 2-3 месяцев	Нужный	Хранить в пределах рабочей зоны
	Используется более 1 раза в месяц		
Высокая	Используется более 1 раза в неделю	Нужный	Хранить близко к рабочей зоне, носить при себе
	Используется ежедневно		
	Используется ежечасно		

# СОПТИРУИ



- Отделить необходимое от бесполезного
- Обозначить редко используемое
- Оставить только нужное



Нужно постоянно

Не нужно срочно

Не нужно вообще



# СОБЛЮДИ ПОРЯДОК

## Проблемы, связанные с нерациональным размещением предметов и документации в офисе

- ✓ Забыл, что к этому сроку
- ✓ Забыл, как решалась аналогичная проблема
- ✓ Долгий поиск документа/информации
- ✓ Утеря документа/информации
- ✓ Закончился тонер в картридже, когда нужно срочно печатать

Цель рационального размещения

**Любой документ и предмет может  
быть найден менее чем за  
30 секунд\*!**

\*Не только владельцем документа / предмета, но и любым сотрудником.

# СОБЛЮДИ ПОРЯДОК

Нельзя «придумывать» правильные места для предметов.  
Правильно воспроизвести рабочий процесс, последовательность операций и тогда станет понятным какие предметы нужны, на каком расстоянии и где их удобно разместить.

**БЫЛО**

**СТАЛО**

Задавайте вопрос: «сколько нужно инструмента?», «как часто его используют?», «на каком расстоянии / высоте его удобно разместить?».

Разложите предметы.

Воспроизведите рабочий процесс с новым расположением.

Повторяйте, пока не найдете оптимальный вариант





# СОБЛЮДИ ПОРЯДОК



Не закрепленные провода это источник опасности и загрязнений

Во время проведения 5С важно НЕ ОТКЛАДЫВАЯ навести здесь порядок - закрепить провода с помощью хомутов, специального крепежа.





# СОДЕРЖИВЧИСТОТЕ



- Помыть оборудование
- Очистить рабочее место
- Выявить источники загрязнения
- Устранить источники загрязнений



# СОДЕРЖИ В ЧИСТОТЕ

Меры по труднодоступным и сложным местам:

- ✓ устранить труднодоступное место;
- ✓ сделать место легкодоступным;
- использовать специальные приспособления для уборки.



# СОДЕРЖИВЧИСТОТѢ

На этом этапе важно привести в порядок мебель и инвентарь, находящийся на рабочем месте.

Нельзя что-то возвращать на место, не устранив проблему





# СТАНДАРТИЗИРУЙ



- Обозначить места требующие особого внимания

- Создать визуальные стандарты

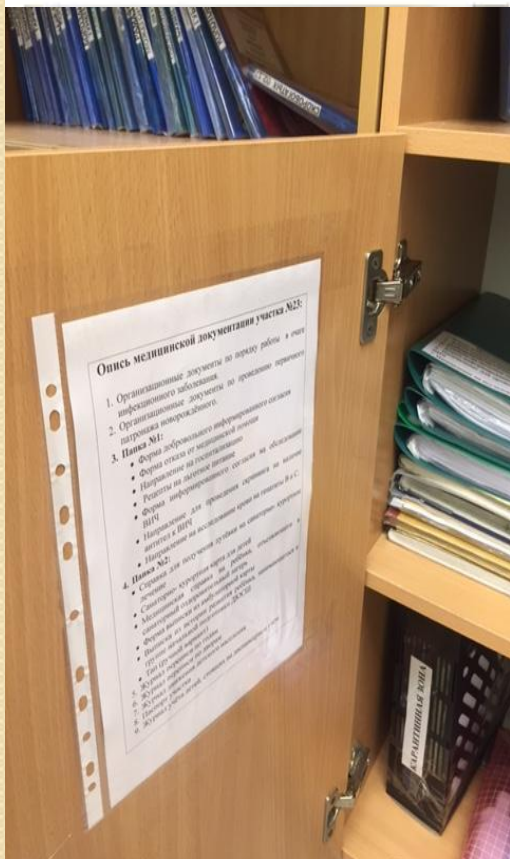




# СТАНДАРТИЗИРУЙ

Выработанный порядок фиксируем визуально. С первого взгляда должно быть понятно что где лежит, что есть в наличии, а что отсутствует на своем месте.

**ВСЕ** контейнеры, коробки, и пр. подписаны



# СТАНДАРТИЗИРУЙ

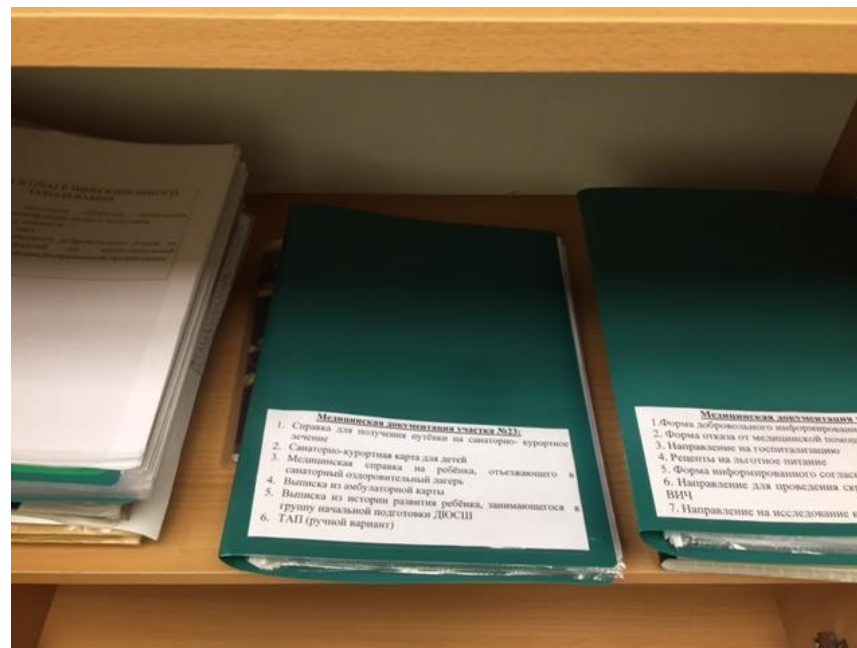
Визуализировано на полке что где должно располагаться. Легко поставить все на свои места. Если чего-то нет, легко определить чего не хватает





# СТАНДАРТИЗИРУЙ

Если двери не прозрачные, необходима визуализация



# ИТОГ 4-х шагов



БЫЛ  
О

СТАЛ  
О





# ИТОГ 4-х шагов



**БЫЛ  
О**



**СТАЛ  
О**

## СОВЕРШЕНСТВУИ

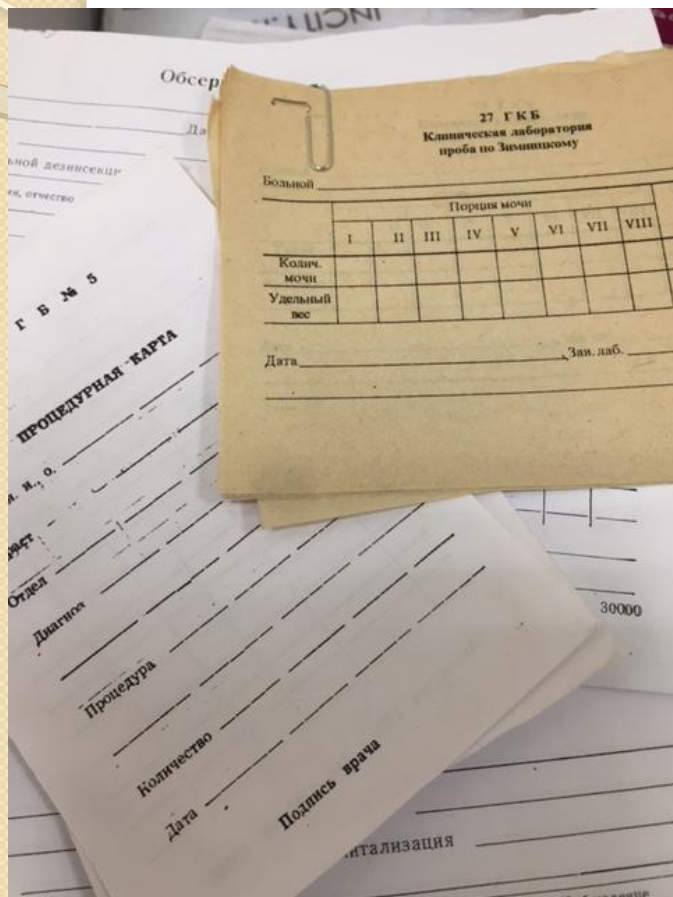
- Соблюдать дисциплину
- Ежедневно применять принципы 5С
- Непрерывная проверка соблюдения стандартов
- Учеба персонала
- Улучшение разработанных стандартов

# СОВЕРШЕНСТВУИ



Визуализация норма запаса  
бланков, точки заказа

# Находки в рабочих столах))





# 5С нашей МО



Регистратура ДО

# Регистратура ПОСЛЕ



# Регистратура ПОСЛЕ



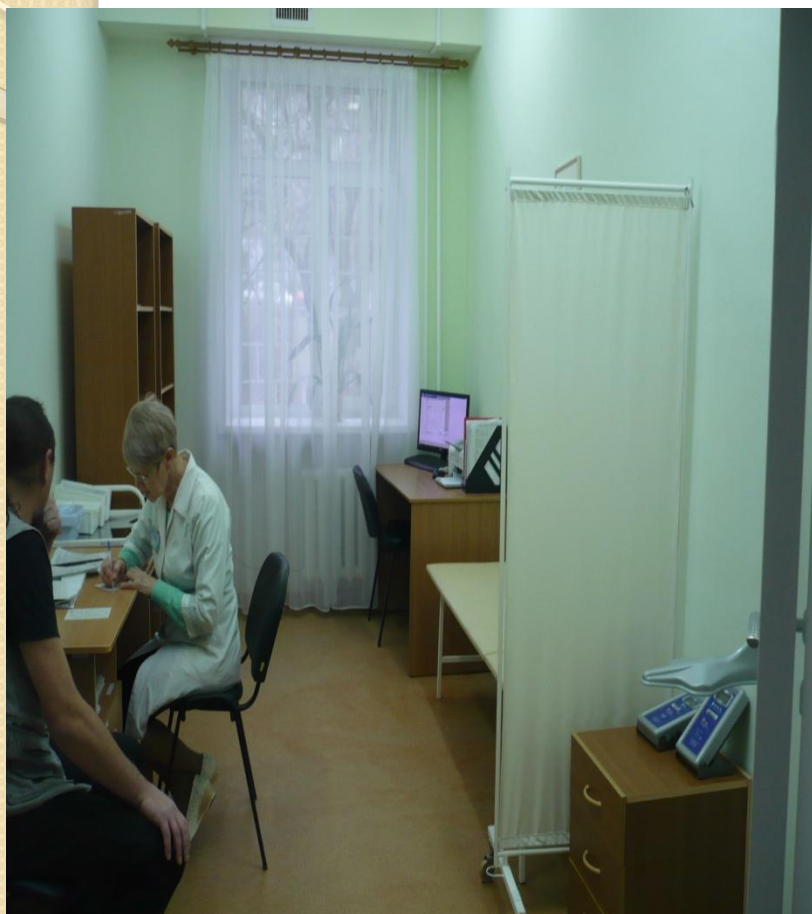


# Процедурный кабинет





# Кабинет диспансеризации До и ПОСЛЕ



# Кабинет врача терапевта



# Кабинет врача специалиста





# Шкаф для документации в кабинете врача





# АУДИТ по 5С



УТВЕРЖДАЮ  
 Главный инженер ЦНИИП «ГП №10 МЗ УР»  
 М.В. Шуткина  
 2018 года

Контрольный лист по проверке применения метода 5S

Рабочее место \_\_\_\_\_ Кабинет \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

Контролируемые параметры	Оценка, балл	Замечания
<b>Шаг 1 — Сортировка</b>		
1 Предметы разобраны на нужные и ненужные		
2 Инструмент, материалы находятся в порядке на рабочем месте		
3 Устаревшие предметы не находятся на рабочем месте		
4 На рабочем месте (рабочем столе, полках, стеллажах) находится только нужное оборудование		
5 На рабочем месте или стенах нет устаревших инструкций, правил, процедур		
Итого:		
<b>Шаг 2 — Самоорганизация (соблюдение порядка)</b>		
1 Ненужные предметы удалены из рабочего пространства		
2 Нужные предметы расположены с учетом частоты их использования		
3 Оборудование, материальные потоки идентифицированы и отслеживаемы		
4 Идентифицированы зоны расположения инструментов. Ящики, стеллажи подписаны.		
5 Все необходимые для работы документы хорошо организованы и доступны		
Итого:		
<b>Шаг 3 — Систематическая уборка (содержание в чистоте)</b>		
1 Оборудование для уборки имеется в наличии и общедоступно		
2 Рабочие зоны, оборудование содержатся в чистоте Источники загрязнения определены и устраняются		
3 Оборудование и предметы исправные и чистые		
4 Определен порядок и график уборки		
5 Наведение порядка на рабочем месте — ежедневная деятельность работника		
Итого:		

<b>Шаг 4 — Стандартизация</b>		
1 На рабочем месте размещен стандарт содержания рабочего места		
2 Размещены ли стандартные операционные карты диагностических процедур в рабочей папке (снятие ЭКГ, пульсоксиметрии, измерения уровня глюкозы в крови).		
3 Определен и вывешен стандарт по уборке рабочего места.		
4 Правила выполнения манипуляций понятны и доступны, все опасные операции идентифицированы, на них обращено внимание		
5 Стандарт содержания рабочего места соблюдается персоналом		
Итого:		
<b>Шаг 5 — Совершенствование</b>		
1 Все работники прошли обучение по 5S, делятся опытом по применению практики 5S.		
2 Проводятся аудиты содержания рабочего места		
3 Предложения структурируются и вывешиваются так, что все работники могут их видеть.		
4 Работники компании знают о прошлых и сегодняшних показателях результативности рабочего места, участка, цеха, предприятия		
5 Реализуются механизмы вовлечения персонала		
Итого:		
<b>ВСЕГО:</b>		
Максимальное количество баллов:	100	
Средний балл:		

Значения оценки:

- нигде не применяется (0 баллов);
- есть несколько примеров применения (1 балл);
- применяется на 50 % объектов (2 балла);
- применяется практически везде (3 балла);
- применяется повсеместно (4 балла).

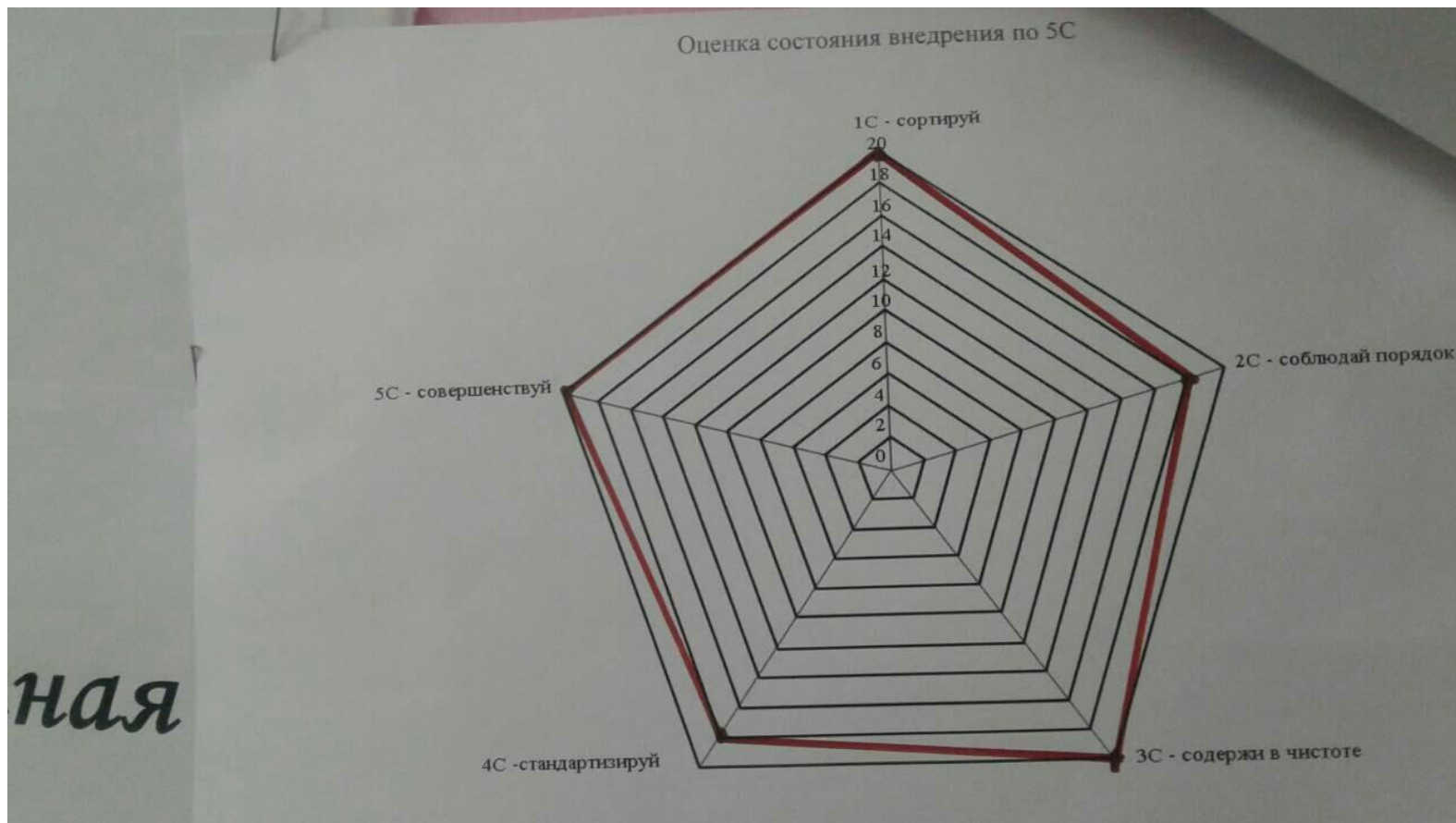
Аудитор \_\_\_\_\_

(подпись)

(дата)

(подпись, инициалы)

# ДИАГРАММА 5С



## Достиженные результаты БУЗ УР "ГП №10 МЗ УР"

Наименование процесса	Показатель	Было	Стало (для завершенных процессов) или целевой показатель (для текущих процессов).	Процесс улучшения	Проведение мероприятия (для завершенных процессов) или запланированные мероприятия (для текущих процессов).
Работа участковой службы в поликлинике №1  /Текущий процесс/	Удовлетворенность населения оказанием медицинской помощи (на основании анкетирования страховых медицинских организаций).	45%	70%	1,5 раза	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Разработка оптимальной маршрутизации</li> <li>● Сокращение бумажного документооборота</li> <li>● Стандартизация рабочего места врача (5S)</li> <li>● Внедрение электронного документооборота</li> <li>● Разработка шаблонов приёма врача терапевта- для эл. Карты</li> <li>● Разработаны СОКи ЧЕК листы для участкового врача терапевта и участковой мед. Сестры</li> <li>● Разработка информационных буклетов</li> <li>● Размещение стендов с информацией и навигацией</li> <li>● Перенесён кабинет первичного приёма врача терапевта в поликлинике №1 и №2 (для приёма неформального потока пациентов с острыми заболеваниями) – в кабинет с просторной комфортной зоной для пациентов ожидающих приёма врача терапевта.</li> <li>● Реконструкция регистратуры в справочно-информационные окна и внедрение электронной регистратуры с25.05.18г. – начались работы.</li> </ul>
	Увеличение времени работы врача непосредственно с пациентом	385 сек.	770 сек.	2 раза.	
	Сокращение времени оформления записи на приём к врачу	144 сек.	48 сек.	3 раза.	
	Сокращение очереди	9 чел.	3 чел.	3 раза.	
	Сокращение времени ожидания пациентом приёма врача у кабинета	36 мин.	12 мин.	3 раза.	





СПАСИБО ЗА  
ВНИМАНИЕ!