

Số: 94/TB-BGK

Giang Thành, ngày 29 tháng 5 năm 2025

THÔNG BÁO

Về việc phân công nhiệm vụ thành viên

Ban Giám khảo Hội thi “Triển khai và duy trì 5S hiệu quả” năm 2025

Thực hiện Quyết định số 107/QĐ-TTYT, ngày 29/5/2025 của TTYT Giang Thành về việc thành lập Ban Giám khảo Hội thi “Triển khai và duy trì 5S hiệu quả” năm 2025.

Ban Giám khảo Hội thi “Triển khai và duy trì 5S hiệu quả” năm 2025 thông báo phân công nhiệm vụ, cụ thể như sau:

1. Nhiệm vụ chung của Ban Giám khảo:

Soạn thảo chương trình hoạt động, bảng chấm điểm, lịch chấm điểm thi khách quan, trung thực, công bằng theo nội dung Kế hoạch số 444/KH-TTYT ngày 18 tháng 3 năm 2025 của Trung tâm Y tế Giang Thành và các nội dung khác có liên quan; thực hiện chấm thi khách quan, trung thực, chính xác, công bằng; đánh giá kết quả chấm thi, báo cáo Ban Tổ chức hội thi để quyết định trao giải.

2. Phân công nhiệm vụ cụ thể:

2.1. Bà Trần Thị Thu Liệt – Trưởng ban

- Có trách nhiệm nhận xét, đánh giá kết quả chấm điểm, xếp loại. Chịu trách nhiệm trước Ban tổ chức Hội thi về kết quả chấm điểm.

- Đề nghị Ban tổ chức công nhận, quyết định các đơn vị đạt giải.

2.2. Ông Trương Thanh Trung – Phó ban

- Tham mưu Trưởng ban các vấn đề liên quan đến công tác chấm điểm, xếp loại các đơn vị trong Hội thi.

- Thực hiện báo cáo về Ban tổ chức Hội thi kết quả chấm điểm, xếp loại.

- Thực hiện chấm điểm các nội dung mục V. Điểm thưởng: 4.

2.3. Bà Trần Thị Thuý An – Thành viên

- Thực hiện chấm điểm các nội dung mục III. Sắp xếp; V. Điểm thưởng: 1,2.

- Lập phiếu chấm điểm, tổng hợp kết quả chấm điểm từng đơn vị, báo cáo Trưởng, phó ban.

2.4. Bà Lưu Thị Kim Tiền – Thành viên

- Thực hiện chấm điểm các nội dung mục II. Sàng lọc.

- Lập phiếu chấm điểm, tổng hợp kết quả chấm điểm từng đơn vị, báo cáo Trưởng, phó ban.

2.5. Bà Phùng Thị Bé Nhân – Thành viên

- Thực hiện chấm điểm các **nội dung mục I. Thực hiện các bước chuẩn bị và sàng lọc ban đầu; mục IV. Sạch sẽ; mục V. Điểm thưởng: 3.**

Trên đây là Thông báo về việc phân công nhiệm vụ đối với thành viên của Ban Giám khảo Hội thi “Triển khai và duy trì 5S hiệu quả” năm 2025./. 

Nơi nhận:

- BTC hội thi;
- Các thành viên BGK;
- Website TTYT;
- Lưu: VT, KHN.

**TM. BAN GIÁM KHẢO
TRƯỞNG BAN**



**PHÓ GIÁM ĐỐC TTYT HUYỆN
Trần Thị Thu Liệt**

TRUNG TÂM Y TẾ GIANG THÀNH
BAN GIÁM KHẢO HỘI THI 5S

PHIẾU CHẤM ĐIỂM HỘI THI 5S

Khoa/Phòng/Trạm được chấm điểm:

Ngày chấm điểm: Lúc.....giờ.....phút, ngày/06/2025.

Ban Giám khảo, gồm:

- 1)....., Trưởng ban
- 2)....., Phó trưởng ban
- 3)....., Thành viên
- 4)....., Thành viên
- 5)....., Thành viên

Đơn vị được chấm điểm:

- 1).....,

*** Nội dung chấm điểm:**

NỘI DUNG	ĐIỂM		
	0	2	4
I – THỰC HIỆN BƯỚC CHUẨN BỊ VÀ SÀNG LỌC BAN ĐẦU			
1. Xây dựng kế hoạch thực hiện 5S (biểu mẫu 01)	Không có ☐	Không đầy đủ các mục thực hiện ☐	Đầy đủ các mục theo biểu mẫu ☐
2. Phổ biến kế hoạch với nhân viên, đề cử nhân sự phụ trách chính các khu vực 5S (<i>biên bản hoặc hình ảnh</i>)	Không thực hiện ☐	Không phổ biến hoặc không phân công nhân sự phụ trách ☐	Có phổ biến và phân công nhân sự phụ trách đầy đủ ☐
II- SÀNG LỌC (S1)			
3. Có Danh mục các vật dụng, hồ sơ hiện có tại các khu vực (biểu mẫu 02)	Không có ☐	Còn nhiều vật dụng chưa được đưa vào danh mục (>2) ☐	Đầy đủ các vật dụng khoa đã đưa vào danh mục ☐
4. Có Danh mục các vật dụng lưu kho và loại bỏ tại các khu vực làm việc (biểu mẫu 03)	Không có ☐	Còn vật dụng có tần suất 1 lần/năm hoặc 1 lần/ 6 tháng chưa được đưa	Đầy đủ có vật dụng có tần suất 1 lần/năm hoặc 1 lần/ 6 tháng được đưa

		vào danh mục (>2) ☐	vào danh mục ☐
5. Phân loại những vật dụng cần thiết và không cần thiết, nhận biết bằng cách sử dụng thẻ màu	Không dán thẻ màu cho vật dụng lưu kho và loại bỏ ☐	Còn >2 vật dụng lưu kho hoặc loại bỏ chưa được dán thẻ màu ☐	Đầy đủ những vật dụng cần thiết và không cần thiết, nhận biết bằng cách sử dụng thẻ màu ☐
6. Phân loại và xử lý đồ vật sau sàng lọc	Không thực hiện ☐	Còn >2 đồ vật để chưa đúng nơi lưu theo tần suất sử dụng ☐	Xử lý đồ vật sau sàng lọc đúng nơi lưu theo tần suất sử dụng ☐
III- SẮP XẾP (S2)			
7. Chụp hình trước và sau khi thực hiện 5S (có hình ảnh minh chứng lên nhóm zalo 5S TTYT)	Không thực hiện ☐	Thực hiện báo cáo hình ảnh ≤ 2 lần/ tháng ☐	Thực hiện báo cáo hình ảnh ≥ 3 lần/ tháng ☐
8. Xây dựng sơ đồ chung của đơn vị và nhân viên phụ trách (biểu mẫu 05)	Không thực hiện ☐	Có thực hiện nhưng không đầy đủ ☐	Có thực hiện đầy đủ ☐
9. Xây dựng sơ đồ vị trí cụ thể tại từng hạng mục, như: trên mặt bàn, trong tủ, trên sàn nhà,... (biểu mẫu 06)	Không thực hiện ☐	Có thực hiện nhưng không đầy đủ ☐	Có thực hiện đầy đủ ☐
10. Sắp xếp các vật dụng cần thiết để dễ dàng, nhanh chóng nhận biết, tiếp cận, lấy ra và trả lại một cách thuận tiện	Không có sự thay đổi trước và sau thực hiện 5S (các vật dụng, TTB, thuốc còn sắp xếp lộn xộn, chưa dán nhãn tủ hồ sơ, nhãn phân loại nhóm thuốc, dán nhãn gáy hồ sơ có logo TTYT,...) ☐	Còn >2 vật dụng, TTB, thuốc chưa được sắp xếp, dán nhãn nhận biết ☐	Thực hiện sắp xếp gọn gàng, dán nhãn tủ hồ sơ, nhãn phân loại nhóm thuốc, dán nhãn gáy hồ sơ có logo TTYT,... ☐

11. Sắp xếp các vật dụng theo đúng sơ đồ bố trí (chiếu theo biểu mẫu 6)	Không đúng vị trí ☐	Còn >2 vật dụng chưa đúng vị trí ☐	Vật dụng được bố trí đúng với sơ đồ ☐
IV- SẠCH SẼ (S3)			
12. Tại các khu vực phụ trách của từng nhân viên sạch sẽ không có bụi bẩn, không có rác thải, sắp xếp vật dụng gọn gàng.	Không thực hiện ☐	Thực hiện không đầy đủ (còn ghi nhận bụi bẩn, rác thải, sắp xếp vật dụng chưa gọn gàng) ☐	Thực hiện tốt (không ghi nhận bụi bẩn, rác thải, sắp xếp vật dụng gọn gàng) ☐
13. Dán nhắc nhở thực hiện 5S (biểu mẫu 07)	Không thực hiện ☐		Có thực hiện ☐
V. ĐIỂM THƯỞNG (08 điểm) VÀ ĐIỂM TRỪ			
1. Có 100% viên chức, người lao động của Khoa/phòng/trạm tham gia (dựa vào biểu mẫu số 05): 01 điểm. ☐ Có ☐ Không 2. Tổng số sơ đồ vị trí cụ thể tại từng hạng mục, như: trên mặt bàn, trong tủ, trên sàn nhà,... (biểu mẫu 06) của đơn vị/tổng số người của đơn vị, điểm thưởng như sau: =/.....=..... ☐ Hệ số dưới 0.6: + 0.5 điểm. ☐ Hệ số từ 0.6 dưới 1: + 1.5 điểm. ☐ Hệ số từ 1 đến dưới 2: + 03 điểm. ☐ Hệ số từ 2 đến dưới 3: + 4.5 điểm. ☐ Hệ số từ 3 trở lên: + 06 điểm. 1. Ví dụ Phòng A: Tổng vị trí cụ thể theo biểu mẫu 6 là 4, tổng nhân viên là 6: Điểm thưởng= $4/6=0,6 \Rightarrow$ + 1.5 điểm 2. Ví dụ TYT B: Tổng vị trí cụ thể theo biểu mẫu 6 là 15, tổng nhân viên 6 là : Điểm thưởng= $15/6=2,5 \Rightarrow$ + 4.5 điểm 3. Có bố trí cây kiểng (cây xanh) tại nơi làm việc phù hợp (bàn làm việc, hội trường, v.v,...không tính khuôn viên của đơn vị), tạo không gian xanh, thoáng mát, đẹp tại đơn vị: 01 điểm. ☐ Có ☐ Không 4. Có nhân viên của đơn vị không tham gia kế hoạch áp dụng phương pháp 5S để cải tiến chất lượng bệnh viện theo tinh thần chỉ đạo của Trung tâm Y tế và Sở Y tế, mặc dù đã được lãnh đạo khoa, phòng, trạm triển khai, quán triệt: - 15% số điểm tổng đã chấm ở các mục trên. ☐ Có ☐ Không			
ĐIỂM CHẤM:/60 điểm. ĐIỂM TRỪ (Nếu có): điểm VI. KẾT QUẢ CHẤM ĐIỂM:/60 điểm.			
HƯỚNG DẪN CHẤM ĐIỂM: - Thực hiện tốt = 04 điểm - Thực hiện không đầy đủ = 02 điểm - Không thực hiện = 00 điểm		XẾP LOẠI: ☐ Tốt (≥ 48 điểm) ☐ Khá (36-47 điểm) ☐ Trung bình (30-35 điểm) ☐ Không đạt (< 30 điểm)	

*** Nhận xét đánh giá chung:**

This image shows a full page of handwriting practice paper. It features approximately 20 horizontal rows, each defined by two parallel dotted lines. The lines are evenly spaced and extend across the entire width of the page, providing a guide for letter height and placement. There is no text or other markings on the paper.

Kết thúc chấm điểm lúc.....giờ phút, cùng ngày./.

THƯ' KÝ

ĐƠN VỊ ĐƯỢC CHẤM ĐIỂM

TM. BAN GIÁM KHẢO
TRƯỞNG BAN