

## 8 良好的通讯和检验信息系统(LIS)

急诊检验工作中,必须要与临床建立通畅的联系。急诊检验室与临床需建立 3 种联系途径:一是专线电话;二是与急诊科抢救室的直接对讲系统;三是通过 LIS 系统向临床发布相关信息。一个功能完善、运行稳定的 LIS 系统可以为急诊检验工作带来很大的方便,比如,标本从采集、运送、接收、前处理、上机检测到发出检验报告各个节点都可以通过 LIS 系统控制,自动记录事件发生时间和相关责任人。超过规定时间未发出检验报告,LIS 系统会弹出信息提示框。危急值可以在 LIS 系统中设定和控制,在一份检验报告中,如果 LIS 系统发现有危急值就会在发出检验报告前提示工作人员进行相关操作,急诊检验室在发出危急值报告后,系统会自动发布危急值信息到相关的临床医护工作站,在医生或护士的电脑显示屏上有醒目的危急值信息提示窗口要求相关医护人员及时处理。有不合格标本也可以采用同样的方式在 LIS 系统中操作。检验完成后,临床医生可以直接在电脑中直看到电子报告单而不必等待纸质报告单送回,患者还可以在自助查询机上查询或打印自己的检验结果<sup>[6]</sup>。

通过对急诊检验工作的科学化管理,本院检验科每天处理 800~1 000 人次急诊检验标本,实现无误诊、无投诉、无抱怨,急诊室获得了“广东省青年文明号称号”。

### • 检验科与实验室管理 •

## 5S 管理在检验科管理中的应用

叶远青,黄 华,罗文沈,梁红梅,李立波,陈 群,吴愿如,鲍红霞

(深圳市龙岗区第二人民医院检验科,广东 518112)

DOI:10.3969/j.issn.1673-4130.2012.03.003

文献标识码:B

文章编号:1673-4130(2012)03-0260-02

5S 管理就是整理(seiri)、整顿(seiton)、清扫(seiso)、清洁(setketsu)、素养(shitsuke)这 5 个词的缩写。因这 5 个词的字母均以“S”开头而简称 5S,开展以整理、整顿、清扫、清洁和素养为内容的管理活动,称为 5S 管理<sup>[1]</sup>。5S 管理起源于日本,通过规范现场、现物,营造一目了然的工作环境,培养员工良好的工作习惯,其最终目的是提升人的品质,养成良好的工作习惯。现在国内许多优秀企业开展了该项管理活动,近些年本科也进行了 5S 的管理实践,现将具体做法报告如下。

### 1 检验科现状

本科现有检验人员 40 余人,分布在 7 个实验室,由于历史原因,实验室布局不合理,分散在 5 个场所或楼层。针对科室人员多,设备拥有量大,工作场所狭小,试剂、耗材摆放杂乱等问题,2008 年 1 月本科开展了“5S 管理”活动,以优化实验室管理,促使检验质量的提高。

### 2 实施方法

**2.1 组织阶段** (1)成立 5S 管理小组,科室副主任为组长,质控员为监督员,成员是各实验室小组长及仪器维护主管人员,要求全体人员包括科主任都要积极参与。(2)制定开展 5S 管理的目标,改善工作环境,提升检验人员的修养,提高工作效率及检验质量,提高患者满意度。(3)在全科召开动员会,科主任在会上作专题全员培训,对制定相关检查方法、内容和任务作详细的介绍。利用业余时间学习 5S 的内容、开展方法、作用和意义等<sup>[2]</sup>。

**2.2 计划阶段** 拟定计划、实施细则,制定标准及考核办法。

总之,急诊检验室的工作任务就是开展必要的检验项目以满足临床的需要,提供准确、及时的检验结果是临床对急诊检验室的基本要求。优良的硬件设施、高素质的检验技术人才和规范化的管理是急诊检验工作质量的保障。加强管理,不断改进,建设一个符合要求的急诊检验室在一定程度上能够提高医院总体诊疗水平,更好地为广大患者服务。

### 参考文献

- [1] 许玲利. 临床急诊检验的现状和应对措施[J]. 中国医疗前沿, 2009,4(14):29.
- [2] 杨韶虹. 急诊检验的现状与对策[J]. 实用医技杂志, 2007,14(12):239.
- [3] 张明. 关于医院急诊检验的若干研究与分析[J]. 医学信息, 2010,23(11):19.
- [4] 罗乾元. 检验科急诊检验面临的问题及对策[J]. 实用医技杂志, 2009,6(34):159.
- [5] 李泳. 上海地区医院门急诊实验室质量缺陷分析及改进建议[J]. 检验医学, 2006,21(1):38.
- [6] 雷鸿斌,候宏. 急诊生化检验室内质控的现状与对策[J]. 现代检验医学杂志, 2002,17(4):48.

(收稿日期:2011-07-09)

推行范围包括中心实验室、门诊检验科、血库、基因诊断室、性病实验室、抽血室、值班房、更衣室等场所。

### 2.3 实施阶段

#### 2.3.1 整理

**2.3.1.1 含义** 将工作场所的任何东西分为必要的和不必要的,把必要的和不必要的东西明确地、严格地区分开,丢弃或处理不需要的东西。

**2.3.1.2 方法** 每个岗位人员对所在的工作场所(范围)进行全面检查,包括看得到和看不到的。如仪器设备、试剂耗材、加样枪、各种型号的吸头等;清理掉已报废的大小设备,过期的检验试剂、耗材等;将需要的物品进行分类并存放在方便取用的处;使用频率较低的物品置隐蔽处;由此达到现场无不用之物,改善和增加作业面积,行道通畅,提高工作效率,保障了安全。

#### 2.3.2 整顿

**2.3.2.1 含义** 把有用的物品进行科学合理的布置和摆放,并做好标识进行管理。

**2.3.2.2 方法** 通过整理后留下的必需物品,其摆放要有固定的地方和区域,以便寻找;SOP 文件及仪器操作规程均放在作业区内操作台上的开放式文件架中,以方便取用;将需要的仪器、试剂、消耗品按规定定点、定位整齐摆放并有明显标识;对有故障的仪器更要及时标识,以免误用;对腐蚀性强酸、强碱等化学试剂统一存放并设专人保管。

#### 2.3.3 清扫

**2.3.3.1 含义** 保持工作现场(包括设备和工具等)无垃圾、

无灰尘、干净整洁。

**2.3.3.2 方法** 建立清扫责任区(室内外),并标识出各责任区及责任人;对设备的清扫应着眼于对设备的维护和保养;除一般的清扫外,重点是实验室的台面,清除污秽,确保操作者的健康。

**2.3.3.4 清洁**

**2.3.4.1 含义** 对整理、整顿、清扫活动的坚持与深入,并且制度化、规范化,维持其成果。

**2.3.4.2 方法** 管理小组成员从我做起,保持自身仪表干净整洁;保持实验室、值班房、更衣室、洗手间等场所的清洁,无灰尘;同时要求大家做到精神上的“清洁”,待人要有礼貌,要尊重别人,创造良好的工作环境,使员工愉快地工作。

**2.3.5 素养**

**2.3.5.1 含义** 努力提高人员的修养,养成遵守规章制度的习惯和作风,这是 5S 活动的核心。没有人员素质的提高,各项活动将无法实施,也坚持不了。故 5S 活动要始终着眼于提高人员素质。

**2.3.5.2 方法** 利用每月一次业务学习的时间,加强规章制度的学习,提高大家的品质,养成遵纪守法的好习惯;制定礼仪守则、重视教育训练(包括新进人员的岗前培训);举办各种团队活动(例会、团队拓展训练活动等);规定窗口部门人员须严格挂牌上岗,规范用语,文明服务,做到服务热情、细致,使检验科展示出训练有素、值得信赖的高效团队风貌。

**2.4 检查评比** 管理小组每月不定期对实验室进行抽查,每季度进行一次考核评比(见表 1),兑现奖惩,对有缺陷的实验室要求限期整改,使 5S 管理活动持续开展。90~100 分为绿牌,75~89 分为蓝牌,65~75 分为黄牌,65 分以下为红牌。性病实验室、基因扩增实验室分别为省级、国家级实验室,不参与评比。

**3 结 果**

干净整洁的环境给患者带来了舒适的候检环境,提升了科  
• 检验科与实验室管理 •

室的形象<sup>[2]</sup>,全体员工养成了遵守规章制度的习惯和作风;创造了一个具有良好氛围的工作场所,使员工能够愉快地工作,同时也消除了发生安全事故的隐患;临床/患者的满意度得到明显提高;使实验室的管理能够不断得到改进。5S 管理的推行,也促进检验质量得到明显提高。

表 1 检验科 5S 管理 2011 年第一季度评分表

实验室	平均分(最后得分)	排名情况	牌子颜色
生化室	98.5	1	绿色
微生物室、免疫室	97.0	2	绿色
血库	96.0	3	绿色
临检室	95.5	4	绿色
抽血室	94.5	5	绿色

**4 讨 论**

实验室通过认证或认可只是提升管理体系,然而科室文化和人的素质不改变和提升的话,将无法取得满意的效果。检验科往往是大小仪器设备多,项目杂,工作量大,试剂和消耗品量大且贮存条件和场所又有限,如果没有一支训练有素的人员队伍,打造一流的实验室将无从谈起。故本科室按 5S 管理要求培养每个检验者养成良好的工作习惯,提升了检验者的品质,促进了检验质量的提高,为检验科质量体系提供了有力的技术支撑。

**参考文献**

[1] 刘敏兴.卓越的现场管理:5S 推行实务[M/CD].北京:北京大学出版社,2010.  
[2] 温大翠,何述萍.5S 管理在护理管理中的应用[J].护理实践与研究,2010,7(3):75-77.

(收稿日期:2011-07-09)

**如何缩短生化样本周转时间**

袁咏梅,刘和录,徐志康,陈 望,李 娟

(广州医学院附属深圳沙井医院,广东深圳 518104)

DOI:10.3969/j.issn.1673-4130.2012.03.004

文献标识码:B

文章编号:1673-4130(2012)03-0261-03

实验室检验是临床诊断中最常见的辅助检查,检验结果周转时间(TAT)作为反映实验服务质量的重要指标,已得到了各医院的广泛重视<sup>[1-3]</sup>。本实验室对如何缩短 TAT 采取了一系列优化措施,从而为患者和临床医生更快速地提供诊断依据,提高了患者的满意度。生化检验在实验室标本占很大的比例,本文通过比较 2010 年和 2011 年相同时间段的生化 TAT,分析实验室优化管理对生化 TAT 的影响。

**1 数据资料**

利用实验室信息系统收集本实验室优化管理前(2010 年 1~5 月)181 497 例生化样本的 TAT 数据,优化管理后(2011 年 1 月至 5 月)185 082 例生化样本的 TAT 数据,并分类进行整理(住院、急诊、门诊、体检),对比分析优化管理前后生化样本 TAT 平均值变化。

**2 本室 TAT 的定义**

参照美国病理学家(CAP)协会的 Q-Probes 程序<sup>[4]</sup>,定义

检验过程中各阶段的周转时间。

**2.1 申请-采样时间** 门诊患者:从医生开出电子申请单,到收费处付费,然后到抽血室排队至抽血完成(或患者留取标本后送到实验室标本接收处)所需时间。住院患者:从医生下医嘱、条码生成,到标本采集所需时间。

**2.2 采样-接收时间** 从住院部患者抽血后至检验科护理员到临床科室签收标本所需时间(注:本院住院部患者常规标本是由检验科护理员定时到临床签收,再送达实验室)。

**2.3 接收-分析时间** 从实验室接收到标本后,经过分析前、中、后处理,完成检验结果所需时间。

**2.4 分析-审核时间** 分析结束到资深工作人员审核检验结果所需时间。

**2.5 审核-取单时间** 从审核完成到患者在服务台实际取到化验报告单的间隔时间。

**2.6 实验室标本时间** 实验室从采样、接收开始,经过分析、