

Umbótastarf á rannsóknarstofum



Kristín Jónsdóttir

Á rannsóknarkjarna Landspítalans, blóðmeinafræði/klínískri lífeinafræði, hefur síðastliðið ár verið unnið að undirbúningi nýrrar kjarnarannsóknarstofu við Hringbraut og bráðarannsóknarstofu í Fossvogi. Nýr tækjabúnaður verður settur upp á báðum stöðum og flæðilína við Hringbraut. Ákveðið var að nota hugmyndafræði straumlínustjórnunar (Lean) við endurhönnun húsnæðis og verkferla en sú aðferðafræði hefur verið nýtt um tveggja ára skeið á Landspítala með ágætum árangri. Stofnaður var 7 manna vinnuhópur sem með virkri aðkomu starfsmanna hefur unnið tillögur að húsnæðisbreytinum og fyrirkomulagi verkferla á hinum endurhönnuðu rannsóknarstofum. Sem liður í undirbúningi breytinganna var ákveðið að ráðast í umfangsmikla tiltekt á rannsóknarstofunum með svokallaðri 5S aðferðafræði. Markmiðið með verkefninu er að bæta skipulag, hafa allt í röð og reglu og losa burt allan óþarfa sem tekur pláss og getur stuðlað að því að við þurfum að ganga fleiri skref, höfum ekki nægilegt pláss í kringum okkur eða að erfitt er að viðhalda góðu skipulagi. Hér á eftir verður 5S aðferðafræðin útskýrð nánar.

Skrefin fimm

Essin standa fyrir fimm japönsk hugtök sem eiga sér samnefnara í ensku og nú einnig íslensku.

- Sortera (e.Sort, j.Sciri) - Flokkum og hendum.
- Staðsetja (e.Store/straighten/set in order, j.seiton) - Setjum allt á sinn stað.
- Snyrta (e.Shine/sweep, j.seiso) - Skúrum og skrúbbum.
- Staðla (e. Standardize, j.seiketsu) - Staðla fyrirkomulag á vinnustöðvum.
- Styðja (e. Sustain, j.shitsuke) - Viðhalda skipulagi.

Undirbúningur

Ef 5S verkefnið á að takast vel er góður undirbúningur mikilvægur. Í fyrsta lagi þarf að tryggja að allir viðkomandi aðilar séu á staðnum og a.m.k. einn starfsmaður sem vinnur oft á umræddri vinnustöð. Það styður vel við verkefnið ef stjórnandi er þátttakandi eða nálægur til þess að skera úr um vafaatriði. Einnig getur verið gott að hafa utanaðkomandi aðila með til dæmis Lean þjálfara sem þekkir ekki til en sér vinnustöðina með

augum gestsins sem oft er glögg.

Áður en hafist er handa er sniðugt að taka ljósmyndir af vinnustöðinni til þess að geta borið saman við myndir sem teknar eru eftir að verkefninu er lokið og sýna þannig árangurinn myndrænt.

Naðsynlegt er að hafa við höndina ruslapoka fyrir almennt sorp, plast og pappír, pappakassa fyrir dót sem á að fara í geymslu og það sem ekki er vitað hvað á að gera við (Veit ekki kassi). Ef uppröðun innréttinga er breytt eða staðsetningu tækja getur þurft að kalla til smíði, rafvirkja eða aðra iðnaðarmenn.

Sortera

Í þessu skrefi er farið kerfisbundið í gegnum vinnustöðina, vinnuborð, skápa og skúffur og allir hlutir sem þar eru metnir með tilliti til notkunar. Ef hluturinn er ónýtur eða gagnslaus er honum hent. Ef hlutur er ekki lengur í notkun en í honum felast verðmæti eða gæti nýst síðar er hann settur í geymslu, helst utan vinnustöðvarinnar. Hlutir sem hafa sögulegt gildi gætu átt heima á minjasafni stofnunar eða deildar.

Staðsetja

Hér er hlutum sem eru í notkun fundinn staður í samræmi við notkun. Það sem við notum oft á dag á að vera í seilingarfjarlægð. Það sem er notað einu sinni á dag eða sjaldnar má vera fjær. Meta þarf gengin spor að birgðum og pláss sem hlutir taka þegar ákveðið er hvar rekstrarvöru er fundinn staður. Neyðarbúnaður er vitanlega alltaf hafður nærri þó hann sé sjaldan notaður.

Markmiðið er að óþarft dót sé ekki að taka pláss frá því sem við erum raunverulega að nota og að við séum ekki að vinna á óþarflega stóru svæði eða hanna rými utan um eitthvað sem við þurfum ekki á að halda. Ef skúffur, skápar og hillur tæmast er vel þess virði að skoða hvort ekki megi fjarlægja þær.

Snyrta

Þar sem starfsmenn ræstingar þrifa oftast bara gólf á rannsóknardeildum og taka rusl þá þarf starfsfólk að taka ábyrgð á léttum þrifum og hreinleika vinnustaðarins frá degi til dags. Létt þrif má innlima í dagleg verkefni og ætti ekki að ver kvöð heldur liður í að skapa gott vinnuumhverfi sem við erum stolt af.

Höfundur er lífeindafræðingur MSc og er gæðastjóri/öryggisvörður rannsóknarsviðs LSH.

krijons@landspitali.is

Staðla

Í þessu skrefi er markmiðið að tryggja að hlutir séu ávallt á sínum stað. Hér er gott að merkja greinilega hvað er í hverri skúffu eða sýna sæti hvers hlutar með límborða eða sýna útlínur eða mynd af hlutnum. Þetta gerir okkur kleift að sjá strax ef hlutur er ekki á sínum stað, eyða minni tíma í að leita að hlutum og minna starfsmenn á að skila hlutum á sinn stað. Hér ber þó að hafa hugfast að stilla merkingum í hóf og ekki merkja það sem augljóslega verður ekki fært úr stað eða er skýrt hvað er.

Styðja

Eftirfylgni með breytinum sem gerðar eru og viðhald skipulagsins taka við að lokinni tiltekt og merkingum. Hér þarf að gera starfsmenn ábyrga og einnig að virkja þá í frekari umbótum. Síðast en ekki síst ber að fagna góðum árangri.

Þegar þetta er ritað hafa verið tekin fyrir nokkur vinnusvæði á rannsóknarkjarna við Hringbraut og eitt í Fossvogi. Starfsmenn hafa tekið vel til hendinni og árangurinn ekki látið á sér standa. Hillur, skápar og skúffur hafa tæmst, óþarfir hlutir fjarlægðir og öllu fundinn staður í samræmi við notkun. Uppröðun vinnurýmis hefur verið breytt og geymslur tæmdar svo fátt eitt sé nefnt. Áfram verður haldið með sama sniði því aðferðafræðin hefur sannað gildi sitt og framtaksemi starfsmanna skilað sér í snýrtiligri og betur skipulögðum vinnustað.

Meðlimir í vinnuhópi kjarnarannsóknarstofu eru Kristín Jónsdóttir, Anna Svanhildur Sigurðardóttir, Fríða



Anna Svanhildur Sigurðardóttir og Kristín Jónsdóttir við tiltekt á rannsóknarkjarna Landspítalans við Hringbraut.

Dís Bjarnadóttir, Edda Sóley Óskarsdóttir, Sigrún Hjördís Pétursdóttir, Guðmundur Sigþórsson og Guðrún Björg Sigurbjörnsdóttir.

Leica
MICROSYSTEMS
- leiðandi í smásjám