

Số: /KH-BVND1

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2023

## KẾ HOẠCH

Triển khai “**Đề án cải tiến chất lượng: [Ghi tên đề tài cải tiến chất lượng]**”

### Danh sách các khoa, phòng tham gia:

Phụ trách chính:

Tham gia:

#### Nhóm thực hiện:

- Trưởng nhóm: [họ tên] [chức vụ]
- Thư ký nhóm: [họ tên] [chức vụ]
- Thành viên: [họ tên] [chức vụ]
- [họ tên] [chức vụ, chức danh]
- Điều phối viên: [họ tên] [chức vụ, chức danh]

#### Các sáng kiến kèm theo đề án (nếu có):

| Tên sáng kiến | Nhóm thực hiện | Cấp đăng ký                     |
|---------------|----------------|---------------------------------|
|               |                | <input type="checkbox"/> Đơn vị |
|               |                | <input type="checkbox"/> Cơ sở  |
|               |                | <input type="checkbox"/> Đơn vị |
|               |                | <input type="checkbox"/> Cơ sở  |

### TÓM TẮT:

Mô tả tóm tắt về **vấn đề**, những **giải pháp** cải tiến chính và **kỳ vọng** nhóm mong muốn đạt được (Độ dài tối đa 250 từ).

#### I. ĐẶT VẤN ĐỀ - TỔNG QUAN: tối đa 1 trang

Phần này nêu tóm tắt thực trạng về vấn đề, đặc điểm chung của tổ chức và quá trình Nhóm chọn lựa vấn đề để thực hiện cải tiến.

Lưu ý làm rõ các yếu tố bối cảnh tại nơi triển khai có liên quan đến vấn đề chọn lựa cải tiến.

Tóm tắt bằng chứng khoa học liên quan đến các giải pháp cải tiến, phương pháp đánh giá hoặc phân tích số liệu (nếu có).

***Cuối phần này cần phải trả lời được câu hỏi vì sao cần thực hiện cải tiến, hoặc nêu ra câu hỏi nghiên cứu.***

#### II. MỤC TIÊU CẢI TIẾN:

**Mục tiêu tổng quát:** Không quá 30 từ.

**Mục tiêu chuyên biệt:** Theo tiêu chí SMART. Không quá 5 dòng.

- Không nên chọn lựa quá nhiều mục tiêu.
- Không chọn mục tiêu không định lượng.

### III. PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU:

- Thiết kế: chuỗi thời gian trước – sau (before-after time series design). **Lưu ý:** *Nếu đề tài sử dụng thiết kế khác như Trước – Sau (Pretest – Post test) hoặc đo lường sau..., hoặc kết hợp nhiều loại thiết kế thì cần điều chỉnh cho phù hợp.*

- Dân số đích: [đây là phạm vi đề tài cải tiến có thể nhân rộng trong bệnh viện]  
 - Dân số khảo sát: [đây là phạm vi cần can thiệp, chọn mẫu thu thập số liệu]. **Cần lưu ý mô tả dân số nghiên cứu phù hợp trong trường hợp nghiên cứu cải tiến có dân số (quần thể) kép.**

- Phương pháp chọn mẫu & cỡ mẫu:
  - o Mô tả cách chọn mẫu cho từng chỉ số (nếu có khác biệt).
  - o Cỡ mẫu: tối thiểu chọn 30 cho mỗi chu kỳ khảo sát tính chỉnh số (ngày, tuần, tháng, quý). **Đối với cỡ mẫu dành cho biến số phần trăm, cần lưu ý tra bảng cỡ mẫu dành cho biểu đồ p (p-chart) theo mục tiêu nghiên cứu, nếu sử dụng biểu đồ kiểm soát ở phần phân tích dữ liệu.**

### IV. KẾ HOẠCH TIẾN HÀNH:

#### 1. Chọn lựa vấn đề cải tiến

- Nêu cách phát hiện các vấn đề chất lượng.
- Liệt kê các vấn đề chất lượng hiện có.
- Nêu phương pháp nhóm sử dụng để chọn ưu tiên: bỏ phiếu, phương pháp ma trận, .... Và kết quả chọn lựa.
- Vấn đề can thiệp? Lý do?

#### 2. Phân tích vấn đề:

- Vấn đề là gì?
- Xảy ra khi nào (thời điểm, ca trực: ngày-đêm...)?
- Thường gặp ở đâu (bước/khâu nào của quá trình)?
- Những hậu quả có thể gặp (tầm quan trọng)?
- Những ai liên quan (theo phân loại vị trí công việc, KHÔNG PHẢI cá nhân)?
- Phân tích và trình bày nguyên nhân có thể bằng bảng một hay kết hợp các dạng sau đây: Biểu đồ xương cá, công cụ 5Why?. Biểu đồ hình cây? Sơ đồ bong bóng? Sơ đồ quy trình (Phải có 2 sơ đồ TRƯỚC – SAU cải tiến, nêu rõ những điểm thay đổi và tại sao?).

#### 3. Tóm tắt vấn đề nghiên cứu:

- Tóm tắt vấn đề một cách cụ thể và xác định vùng cần cải tiến.
- Bám sát công thức 5W.

#### 4. Định nghĩa biến số, xây dựng chuẩn, chỉ số và ngưỡng:

##### a. Định nghĩa các biến số:

- [tên biến số]: [định nghĩa]
- [tên biến số 2]: [định nghĩa]

##### b. Định nghĩa các chuẩn, chỉ số và ngưỡng cần đạt.

- Chuẩn (standards):
- Chỉ số (indicators):

- Ngưỡng (thresholds):

Trường hợp có nhiều chỉ số, có thể trình bày dạng bảng như sau:

| T<br>T | Chuẩn | Chỉ số chất lượng | Ngưỡng cần đạt |
|--------|-------|-------------------|----------------|
|        |       |                   |                |
|        |       |                   |                |

## 5. Các hoạt động cải tiến:

- Mô tả cụ thể từng hoạt động cải tiến (giải pháp)
- Dùng công cụ sơ đồ để phản ánh rõ toàn cảnh sự thay đổi dự kiến (nếu cần).
- Bảng hoạt động theo nhóm nguyên nhân (có thể đưa vào phụ lục).

**Mô tả tóm tắt các sáng kiến triển khai kèm theo đề án:**

- *Sáng kiến 1: [Tên sáng kiến] – Mô tả tóm tắt về sáng kiến – Dạng sản phẩm chính của sáng kiến – Nhóm thực hiện (tối đa 3 thành viên, trong đó có 1 người ở trong danh sách tham gia đề án đã liệt kê ở phần đầu tiên).*
- *Sáng kiến 2: mô tả tương tự*

**Lưu ý: Mỗi sáng kiến cần trình bày 1 dòng trong Bảng tiến độ ở Phụ lục I**

## 6. Kế hoạch lượng giá - thu thập số liệu

- Mô tả chi tiết dữ liệu cần thu thập, khi nào, ở đâu, bằng cách nào (kể cả các dụng cụ, bảng thu thập số liệu...), do ai thực hiện.
- Chu kỳ sơ kết, tổng kết số liệu (phụ thuộc vào chu kỳ của chỉ số và kế hoạch phản hồi kết quả đến nơi can thiệp).
- Kế hoạch thu thập dữ liệu chi tiết xem phụ lục I (bảng 2).
- Trường hợp sử dụng hệ thống giám sát chung của bệnh viện để thu thập dữ liệu chỉ số cũng cần phải làm rõ. Khi đó, phương pháp thu thập được mô tả dựa trên phương pháp thu thập dữ liệu của hệ thống giám sát hiện có.

## 7. Tiến độ thực hiện kế hoạch cải tiến:

- Thời điểm bắt đầu:
- Tổng thời gian thực hiện: .... tuần
- Tiến độ chi tiết (xem phụ lục I – bảng 3).

## 8. Dự kiến phân tích số liệu – phản hồi thông tin:

- Mô tả dự kiến phân tích và trình bày số liệu:
  - Chu kỳ phân tích số liệu tính chỉ số.
  - Hoạt động phản hồi với nơi can thiệp.
  - Dạng trình bày số liệu: bảng số liệu, biểu đồ liên tục (thường dùng để mô tả khuynh hướng của chỉ số theo thời gian nhằm so sánh trước và sau cải tiến) hoặc các dạng biểu đồ so sánh trước sau (kết hợp kiểm định thống kê) đối với thiết kế trước - sau.

## 9. Kế hoạch nguồn lực:

- Nguồn lực thực hiện đối với từng hoạt động được liệt kê chi tiết trong bảng 1.

**Bảng 1 – Nguồn lực thực hiện kế hoạch cải tiến**

| T<br>T | Hoạt động –<br>Nhóm hoạt động | Nguồn lực cần thiết<br>(nhân lực, máy móc,<br>vật liệu) | Số<br>lượng<br>cần<br>thiết | Ghi chú (nguồn<br>cung cấp, khả<br>năng cung ứng) |
|--------|-------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------|
| 1.     | ●                             | ●                                                       |                             |                                                   |
| 2.     | ●                             | ●                                                       |                             |                                                   |
| 3.     | ●                             | ●                                                       |                             |                                                   |

- Nguồn nhân lực:

- Tại bệnh viện:
- Nguồn khác:

- Tổng kinh phí thực hiện: ..... đồng

**(Ghi bằng chữ: ..... đồng)**

Trong đó:

- Từ kinh phí hoạt động thường xuyên của bệnh viện: .... đồng
- Nguồn khác: .... đồng

(Xem chi tiết tại bảng 4 – phụ lục 1)

### 10. Kỳ vọng mong muốn đạt được

- Điều nhóm mong muốn xa hơn trong tương lai so với mục tiêu của KH cải tiến có liên quan đến hoạt động cải tiến.
- Khả năng nhân rộng hoạt động nếu cải tiến thành công.

**TRƯỞNG NHÓM CTCL**

**TRƯỞNG KHOA, PHÒNG**

**[Họ và tên]**

**[Họ và tên]**

**TỔ CẢI TIẾN CHẤT LƯỢNG**

**GIÁM ĐỐC**

**Lê Thị Trúc**

**Nguyễn Thanh Hùng**

## **DANH MỤC TÀI LIỆU KÈM THEO Ở PHỤ LỤC**

*(kèm theo Kế hoạch cải tiến chất lượng số:      /KH-BVND1 ngày ... /... /202...)*

**1. Phụ lục 1: Các bảng đính kèm theo phần nội dung của kế hoạch CTCL (bảng hoạt động, nguồn lực, tiến độ, tài chính):**

- Bảng 2: Kế hoạch thu thập dữ liệu đánh giá hoạt động cải tiến (xem trang...)
- Bảng 3: Tiến độ thực hiện kế hoạch cải tiến (xem trang ...)
- Bảng 4: Dự toán kinh phí thực hiện kế hoạch cải tiến (xem trang ...)

*(Liệt kê tên các bảng, tài liệu... & đính kèm các bảng, tài liệu ở phần kế tiếp)*

**2. Phụ lục 2: Các bảng kiểm, bảng thu thập số liệu, quy trình kỹ thuật:**

- Bảng thu thập số liệu (xem trang ...)
- Bảng kiểm tra đánh giá tuân thủ quy trình kỹ thuật (xem trang ...)
- Quy trình ... (xem trang ...)
- Quy định ... (xem trang ...)

*(Liệt kê tên các bảng, tài liệu... & đính kèm các bảng, tài liệu ở phần kế tiếp)*

**Phụ lục I:**  
**Bảng 2. Kế hoạch thu thập dữ liệu đánh giá hoạt động cải tiến**  
*(Kèm theo Kế hoạch số:        /KH-BVND1 ngày        tháng        năm 202...)*

| Dữ liệu cần thu thập | Phương pháp thu thập | Nơi cần tìm | Người thực hiện | Thời gian |
|----------------------|----------------------|-------------|-----------------|-----------|
|                      |                      |             |                 |           |
|                      |                      |             |                 |           |
|                      |                      |             |                 |           |

**Bảng 3: Tiến độ thực hiện kế hoạch cải tiến**

| Mã số công việc | Mô tả cụ thể công việc | Thời gian cần thiết | Ngày bắt đầu thực hiện | CV cần hoàn thành trước | Tiến độ thời gian thực hiện (ghi theo tuần thực trong năm) |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    | Ghi chú – Theo dõi tiến độ thực hiện |
|-----------------|------------------------|---------------------|------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|--------------------------------------|
|                 |                        |                     |                        |                         | 1                                                          | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |                                      |
| A               |                        | 1 ngày              |                        |                         |                                                            |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |                                      |
| B               |                        | 2 tuần              |                        |                         |                                                            |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |                                      |
| C               |                        |                     |                        |                         |                                                            |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |                                      |
|                 |                        |                     |                        |                         |                                                            |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |                                      |
|                 | Sáng kiến 1            |                     |                        |                         |                                                            |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |                                      |

**Bảng 4: Bảng dự toán kinh phí thực hiện kế hoạch cải tiến**

| T<br>T | Khoản chi – Hạng mục | Đơn vị tính | Số lượng | Đơn giá (nghìn đồng) | Thành tiền (nghìn đồng) |            |           | Ghi chú |
|--------|----------------------|-------------|----------|----------------------|-------------------------|------------|-----------|---------|
|        |                      |             |          |                      | Bệnh viện (Đối ứng)     | Nguồn khác | Tổng cộng |         |
| 1      |                      |             |          |                      |                         |            |           |         |
| 2      |                      |             |          |                      |                         |            |           |         |
| 3      |                      |             |          |                      |                         |            |           |         |
| 4      |                      |             |          |                      |                         |            |           |         |
| 5      |                      |             |          |                      |                         |            |           |         |

|  |                  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|------------------|--|--|--|--|--|--|--|
|  | <b>Tổng cộng</b> |  |  |  |  |  |  |  |
|--|------------------|--|--|--|--|--|--|--|

## **Phụ lục II**

### **Bảng kiểm giám sát quy trình kỹ thuật, hướng dẫn chuyên môn** (Kèm theo Kế hoạch số: /KH-BVND1 ngày tháng năm 2023)

#### ***(\*) Minh họa 1 phần quy trình bó bột chân khoèo***

| <b>MaQT</b> | <b>TenQT</b>      | <b>KhungNL</b> | <b>MaBuocQT</b> | <b>Buoc</b> | <b>NoiDungGiamSat</b>                                                                                                                                                           |
|-------------|-------------------|----------------|-----------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| BBCK01      | Bó bột chân khoèo | PI             | BBCK01.PI.A1    | 1           | Bước 01: Đứng người bệnh (Kiểm tra kếp với NVYT/TNNB)                                                                                                                           |
| BBCK01      | Bó bột chân khoèo | C              | BBCK01.C.A2     | 2           | Bước 02: Giải thích cho cha mẹ về kỹ thuật sắp thực hiện                                                                                                                        |
| BBCK01      | Bó bột chân khoèo | D              | BBCK01.D.A3     | 3           | Bước 03: Chuẩn bị đầy đủ dụng cụ, cắt bột và gòn cuộn phù hợp với kích thước chân trẻ                                                                                           |
| BBCK01      | Bó bột chân khoèo | D              | BBCK01.D.A4     | 4           | Bước 04: Quan sát chân trẻ xem có bị phù nề, bị đè cán da hoặc dị ứng da (bệnh nhân cũ) (Người nắn chỉnh)                                                                       |
| BBCK01      | Bó bột chân khoèo | D              | BBCK01.D.A5     | 5           | Bước 05: Chuẩn bị bệnh nhân: tư thế an toàn và thoải mái (Người nắn chỉnh)                                                                                                      |
| BBCK01      | Bó bột chân khoèo | C              | BBCK01.C.A6     | 6           | Bước 06: Hướng dẫn cha mẹ cách giữ trẻ an toàn và không khóc (Người nắn chỉnh)                                                                                                  |
| BBCK01      | Bó bột chân khoèo | S              | BBCK01.S.B7     | 7           | Bước 07: Xác định xương sên: ngón cái và ngón trỏ miết dọc theo xương chày và xương mác đến mắt cá trong và mắt cá ngoài ra phía trước chạm vào đầu xương sên (Người nắn chỉnh) |
| BBCK01      | Bó bột chân khoèo | S              | BBCK01.S.B8     | 8           | Bước 08: Bàn tay cố định: đặt ngón cái chính xác trên đầu xương sên và các ngón khác đặt ở mặt trong xương chày. Không cố định xương gót (Người nắn chỉnh)                      |
| BBCK01      | Bó bột chân khoèo | S              | BBCK01.S.B9     | 9           | Bước 09: Bàn tay nắn chỉnh: ngón giữa và ngón trỏ đặt ở mặt lòng và mặt trong xương bàn 1 (Người nắn chỉnh)                                                                     |

***(\*\*) Hướng dẫn khung năng lực: xem tài liệu I-KhungNangLuc-01 [1.0]***

***(\*\*\*) Nếu nội dung giám sát không theo trình tự (quy định) thì cần thay thế cụm từ “Bước xx” ở cột NoiDungGiamSat thành “Nội dung xx”***