SỞ Y TẾ KHÁNH HÒA
BỆNH VIỆN ĐA KHOA TỈNH
Số:613 /QĐ-BVĐKT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Khánh Hòa, ngày 06 tháng 12 năm 2016.

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy trình bình bệnh án và Quy trình bình đơn thuốc tại khoa Khám bệnh

GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN ĐA KHOA TỈNH KHÁNH HÒA

Căn cứ quyết định số 1895/1997/BYT-QĐ ngày 19/09/1997 của Bộ Y tế về việc ban hành quy chế bệnh viện;

Căn cứ Quyết định số 2921/QĐ- UBND ngày 15/11/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc kiện toàn tổ chức Bệnh viện đa khoa tỉnh Khánh Hòa;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Kế hoạch tổng hợp,

QUYẾT ĐỊNH :

Điều 1. Bệnh viện Đa khoa tỉnh Khánh Hòa ban hành Quy trình bình bệnh án và Quy trình bình đơn thuốc tại khoa Khám bệnh (gồm 2 phụ lục đính kèm).

Phụ lục 1: Quy trình bình bệnh án.

Phụ lục 2: Quy trình bình đơn thuốc tại khoa Khám bệnh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Đề nghị các khoa, phòng liên quan có trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như điều 3;
- Ban Giám đốc;
- Lưu:VT, KHTH.

GIÁM ĐỐC

KT. GIÁM ĐỐC

TS.BS. HUỲNH VĂN THƯỜNG

BỆNH VIỆN KHÁNH HÒA

QUY TRÌNH BÌNH BỆNH ÁN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 613/QĐ- BVĐKT ngày 06 tháng 12 năm 2016 của Bệnh viện đa khoa tỉnh Khánh Hòa)

	Người viết	Người phê duyệt
Họ và tên	Nguyễn Tiến Dũng	Huỳnh Văn Thưởng
Ký		

BỆNH VIỆN KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH BÌNH BỆNH ÁN	Mã số: KB- QTQL- BBA- 01 Ngày ban hành: 06/12/2016

1. *Người có liên quan phải nghiên cứu và thực hiện đúng các nội dung của quy định này.*
2. *Nội dung trong quy định này có hiệu lực thi hành như sự chỉ đạo của Giám đốc bệnh viện.*

NƠI NHẬN *(ghi rõ nơi nhận rồi đánh dấu X ô bên cạnh)*

X	Giám đốc	X	Phòng KHTH	☐	
X	Phó giám đốc			☐	
X	Các đơn vị lâm sàng			☐	
X	Phòng chức năng			☐	
X	Khoa Khám bệnh			☐	

THEO DÕI TÌNH TRẠNG SỬA ĐỔI *(tình trạng sửa đổi so với bản trước đó)*

Trang	Hạng mục sửa đổi	Tóm tắt nội dung hạng mục sửa đổi

1. MỤC ĐÍCH

Quy định cách thức tiến hành bình đơn thuốc định kỳ tại khoa Khám bệnh nhằm nâng cao chất lượng chẩn đoán và điều trị thông qua việc đánh giá thực hiện quy chế kê đơn điều trị, quy chế sử dụng thuốc hợp lý, an toàn, theo dõi các phản ứng có hại và rút kinh nghiệm các sai sót trong dùng thuốc.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng đối với tất cả các đơn vị lâm sàng trong toàn bệnh viện.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN:

Quy chế bệnh viện (nhà xuất bản Y học năm 2001)

4. THUẬT NGỮ VÀ TỪ VIẾT TẮT

4.1 Giải thích thuật ngữ:

Hội đồng Khoa học kỹ thuật của bệnh viện, Phòng Quản lý chất lượng, Phòng Kế hoạch tổng hợp là các tổ chức tư vấn cho Giám đốc bệnh viện, về các vấn đề liên quan đến hồ sơ bệnh án, các phác đồ điều tri, thuốc và điều trị bằng thuốc, bảo đảm nâng cao chất lượng điều trị, tránh lạm dụng xét nghiệm, sử dụng thuốc an toàn hợp lý và hiệu quả cho người bệnh..

4.2 Từ viết tắt:

HĐT&ĐT: Hội đồng thuốc và điều trị

BA: Bệnh án

HSBA: Hồ sơ bệnh án

KHTH: Kế hoạch tổng hợp

QLCL: Quản lý chất lượng

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1 Sơ đồ quá trình bình bệnh án của HĐKHKT định kỳ mỗi 03 tháng.

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Mô tả/các biểu mẫu
Thành viên của HĐKHKT	Rút BA tại kho lưu trữ HSBA	- Lập phiếu đề nghị rút BA gửi kho lưu trữ HSBA. - Nhóm lưu trữ rút bệnh án theo yêu cầu của phiếu đề nghị.
Trưởng phòng KHTH	Phân chia BA cho các bộ phận chấm	- Phân chia HSBA cho các bộ phận chấm (quay vòng các thành viên trong tổ, Dược, KHTH…)
Các thành viên	Chấm bệnh án	- Tiến hành chấm bệnh án theo tiêu chí của HSBA (phụ lục 2)
Phòng KHTH	Tổng hợp kết qủa chấm bệnh án	Tổng hợp bảng điểm của tổ chấm HSBA, nhận xét chung của tổ. - HĐKHTH KHTH tổng hợp.
Thư ký KHTH	Gửi kết quả đến HĐKHKT, HĐ thuốc	Gửi kết qủa điểm của từng đơn vị và bản tổng hợp nhận xét đến lãnh đạo tiểu ban.
Thư ký	Gửi văn bản tổng hợp	- Gửi văn bản tổng hợp tới BGĐ, đơn vị có bệnh án bình - Làm báo cáo họp giao ban hàng tháng

5.2 Sơ đồ quá trình bình bệnh án tại khoa lâm sàng định kỳ hàng tháng.

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Mô tả/các biểu mẫu
Điều dưỡng trưởng	Lập kế hoạch bình BA	- Lập Kế hoạch bình bệnh án bao gồm: Nội dung bình BA trong tháng, Phân công bác sĩ chuẩn bị bệnh án, Lịch bình bệnh án - Hàng tháng, rút ngẫu nhiên từ 02-03 SBA đang điều trị hoặc đã ra viện (chưa trả phòng KHTH)
BS được phân công	Chuẩn bị BA bình	- Rút BA ngẫu nhiên Nhận xét: Hành chính, chẩn đoán, phác đồ điều trị, ghi chép nhận xét của Bác sĩ, ghi chép và thực hiện y lệnh của y tá và điều dưỡng
Lãnh đạo đơn vị	Tổ chức bình BA	- Chủ trì:Lãnh đạo khoa - Thành phần: tất cả các bác sĩ và điều dưỡng trưởng khoa. - Thư ký: Thư ký của đơn vị (Phụ lục 03) - Thời gian: vào buổi chiều tuần cuối cùng của tháng đó. - Bác sĩ được phân công đọc tóm tắt nhận xét nội dung bình HSBA: làm HSBA, chẩn đoán, kê đơn, chăm sóc… - Lấy ý kiến của các thành viên trong cuộc họp. - Ý kiến và kết luận của lãnh đạo khoa.
Thư ký	Văn bản tổng hợp	- Ghi chép toàn bộ nội dung, ý kiến của các thành viên và lãnh đạo trong cuộc họp và sổ bình bệnh án của khoa. - Kết quả bình bệnh án sẽ được đưa ra rút kinh nghiệm toàn khoa vào buổi họp khoa hàng tháng

6. HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ lưu	Nơi lưu	Thời gian lưu
1	Bảng tổng hợp bình HSBA	Phòng KHTH	1 năm
2	Công văn kết quả bình bệnh án	Văn thư + KHTH	1 năm
3	Sổ bình HSBA của khoa	Tại khoa	1 năm

7. PHỤ LỤC

- Phụ lục 01: Phiếu đề nghị rút bệnh án
- Phụ lục 02: Phiếu đánh giá bình bệnh án
- Phụ lục 03: Phiếu bình HSBA tại các đơn vị

Phụ lục 01

BỆNH VIỆN ĐK TỈNH KHÁNH HÒA
KHOA .....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU ĐỀ NGHỊ RÚT BỆNH ÁN

Kính gửi: KHO LƯU TRỮ PHÒNG KHTH.

Thực hiện kế hoạch trong tháng ..... năm ..... của Tiểu ban Giám sát chất lượng chuyên môn và HSBA về việc bình bệnh án đã ra viện, Tiểu ban đề nghị kho lưu trữ phòng KHTH rút ..... hồ sơ bệnh án của Viện/Trung tâm/Khoa ..... đã ra viện trong tháng ..... năm ..... để phục vụ công tác bình bệnh án bệnh viện.

Lãnh đạo tiểu ban

Phụ lục 02

BỆNH VIỆN ĐK TỈNH KHÁNH HÒA
KHOA.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU ĐÁNH GIÁ BÌNH BỆNH ÁN

Tháng ... năm ...

Tên đơn vị: .....
Mã bệnh nhân: .....
Ngày vào viện: ..... Ngày ra viện: .....
Nội dung bệnh án: .....
Họ và tên người bệnh: ..... Tuổi: ..... Giới: .....
Chẩn đoán: .....

STT	Nội dung bệnh án	Điểm		
		Chuẩn	Đạt lần 1	Đạt lần 2
	Thủ tục hành chính	**5**		
1	Ghi đủ cột mục họ và tên bệnh nhân viết bằng chữ in hoa (Địa chỉ, Nghề nghiệp....)	1		
2	Bệnh án có đủ: số vào viện, số giường, tên khoa, mã bệnh án.	1		
3	Bệnh án hình thức sạch đẹp, không rách nát	1		
4	Bệnh nhân vào viện, bệnh án phải hoàn thành trong 24 giờ và có đủ xét nghiệm cần thiết với Bn cấp cứu và trong 36 giờ với Bn thường	1		
5	Ghi rõ ngày giờ bệnh nhân vào khoa và ngày làm bệnh án	1		
	Chuyên môn	**25**		
6	Bệnh sử phải khai thác tỉ mỉ, chi tiết và ghi chép những triệu chứng chính.	2		
7	Hỏi tiền sử : - Bản thân - Gia đình - Xung quanh môi trường sống	2		
8	Phải thăm khám kỹ toàn diện và điền đầy đủ các mục trong bệnh án.	2		
9	Làm đủ các xét nghiệm, kỹ thuật thăm dò cần thiết cho chẩn đoán và điều trị, không lạm dụng xét nghiệm	2		
10	Phải ghi chép đầy đủ các mục của chẩn đoán	1		
11	Các giấy tờ trong bệnh án được dán theo mẫu quy định.	1		

12	Trong quá trình điều trị ghi đầy đủ diễn biến, phân cấp chăm sóc, lý do chỉ định mới vào hồ sơ bệnh án. Ký và ghi rõ tên.	2		
13	Chỉ định đầy đủ chế độ ăn bệnh lý vào hồ sơ	3		
14	Các thuốc dùng trong điều trị phải phù hợp với chẩn đoán.	3		
15	Tên thuốc ghi rõ ràng, đúng danh pháp, hàm lượng, liều dùng, đường dùng, thời gian dùng	2		
16	Thuốc kháng sinh, thuốc gây nghiện phải đánh số thứ tự để theo dõi, thuốc có dấu (*) phải có biên bản hội chẩn. Bn phẫu thuật phải có biên bản phẫu thuật, vẽ hình.	2		
17	Bệnh án phải kẻ hết ngày điều trị, tóm tắt sau 15 ngày điều trị	1		
18	Bệnh nhân ra viện phải có tổng kết bệnh án và rút kinh nghiệm .	1		
19	Lãnh đạo khoa hoặc người được uỷ quyền ký và ghi rõ họ tên.	1		
	Thực hiện quản lý tài chính	**10**		
20	Bệnh nhân ra viện phải thanh toán đầy đủ tiền thuốc, máu, các chế phẩm khác....	3		
21	Bệnh nhân ra viện phải thanh toán đầy đủ tiền chụp Xquang, xét nghiệm, thăm dò chức năng, các dịch vụ thủ thuật..	3		
22	Thanh toán đầy đủ các loại vật tư tiêu hao	1		
23	Thanh toán đầy đủ tiền ăn, tiền giường	1		
24	Trường hợp khoa có bệnh nhân trốn viện mà có báo cáo (Nếu không báo cáo, trừ 2 điểm)	2		
25	Tổng chi phí điều trị: … VNĐ Tổng số tiền đã thanh toán: … VNĐ Tỷ lệ thất thoát: … %			
	Tổng số điểm	**40**		

Nhận xét: .....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Người chấm bệnh án

Phụ lục 03

BỆNH VIỆN ĐK TỈNH KHÁNH HÒA
KHOA.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU BÌNH BỆNH ÁN

- Chủ trì: .....
- Thời gian: ... giờ, ngày .... tháng .... năm .....
- Địa điểm: .....
- Thành phần: .....
- Thư ký: .....

I. PHẦN TRÌNH BÀY BỆNH ÁN: (Bác sĩ được phân công) .....

1. Hành chính:

- Họ và tên bệnh nhân: ..... Tuổi: ..... Giới: .....
- Địa chỉ: .....
- Nhập viện vào: .... giờ .... phút, ngày tháng .... năm .....

2. Chẩn đoán tuyến dưới (nếu có): .....
3. Chẩn đoán ban đầu: .....
4. Tóm tắt diễn biến bệnh: .....
.....
.....
.....
.....
.....
5. Các xét nghiệm cận lâm sàng: .....
.....
.....
.....
.....
.....
6. Chẩn đoán xác định: .....
.....
.....
.....
.....
.....
7. Điều trị: .....
.....
.....
.....
.....
.....

II. NHẬN XÉT VÀ KẾT LUẬN:

1. Ý kiến của các thành viên: .....
.....
.....
.....
2. Ý kiến của bác sĩ điều trị: .....
.....
.....
.....
3. Kết luận của chủ trì: .....
.....
.....
.....

Chủ trì **Người ghi biên bản**

BỆNH VIỆN KHÁNH HÒA

QUY TRÌNH BÌNH ĐƠN THUỐC TẠI KHOA KHÁM BỆNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 613/QĐ- BVĐKT ngày 06 tháng 12 năm 2016 của Bệnh viện đa khoa tỉnh Khánh Hòa)

	Người viết	Người phê duyệt
Họ và tên	Nguyễn Tiến Dũng	Huỳnh Văn Thưởng
Ký		

BỆNH VIỆN KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH BÌNH ĐƠN THUỐC	Mã số: KB- QTQL- BĐT-02 Ngày ban hành: 06/12/2016

1. *Người có liên quan phải nghiên cứu và thực hiện đúng các nội dung của quy định này.*
2. *Nội dung trong quy định này có hiệu lực thi hành như sự chỉ đạo của Giám đốc bệnh viện.*

NƠI NHẬN *(ghi rõ nơi nhận rồi đánh dấu X ô bên cạnh)*

X	Giám đốc			☐	
X	Phó giám đốc			☐	
X	Khoa Khám			☐	
X	Phòng chức năng			☐	
X	Khoa Khám bệnh			☐	

THEO DÕI TÌNH TRẠNG SỬA ĐỔI *(tình trạng sửa đổi so với bản trước đó)*

Trang	Hạng mục sửa đổi	Tóm tắt nội dung hạng mục sửa đổi

1. MỤC ĐÍCH

Quy định cách thức tiến hành bình đơn thuốc định kỳ tại khoa Khám bệnh nhằm nâng cao chất lượng chẩn đoán và điều trị thông qua việc đánh giá thực hiện quy chế kê đơn điều trị, quy chế sử dụng thuốc hợp lý, an toàn, theo dõi các phản ứng có hại và rút kinh nghiệm các sai sót trong dùng thuốc.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng đối với khoa Khám bệnh của bệnh viện.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN:

Quy chế bệnh viện (nhà xuất bản Y học năm 2001)

4. THUẬT NGỮ VÀ TỪ VIẾT TẮT

4.1 Giải thích thuật ngữ:

Hội đồng Khoa học kỹ thuật của bệnh viện, Phòng Quản lý chất lượng, Phòng Kế hoạch tổng hợp, là các tổ chức tư vấn cho Giám đốc bệnh viện, về các vấn đề liên quan đến đơn thuốc, các phác đồ điều trị, thuốc và điều trị bằng thuốc, bảo đảm nâng cao chất lượng điều trị, tránh lạm dụng xét nghiệm, sử dụng thuốc an toàn hợp lý và hiệu quả cho người bệnh..

4.2 Từ viết tắt:

HĐT&ĐT: Hội đồng thuốc và điều trị

KHTH: Kế hoạch tổng hợp

QLCL: Quản lý chất lượng

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1 Sơ đồ quá trình bình đơn thuốc tại khoa Khám bệnh:

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Mô tả/các biểu mẫu
Điều dưỡng trưởng	Lập kế hoạch bình ĐT	- Lập Kế hoạch bình đơn thuốc bao gồm: Nội dung bình ĐT trong tháng, Phân công bác sĩ chuẩn bị đơn thuốc, Lịch bình đơn thuốc - Hàng tháng, rút ngẫu nhiên từ 02-03 đơn thuốc đã kê cho bệnh nhân.
BS được phân công	Chuẩn bị ĐT bình	- Rút ĐT ngẫu nhiên Nhận xét: Hành chính, chẩn đoán, điều trị…
Lãnh đạo đơn vị	Tổ chức bình ĐT	- Chủ trì: Lãnh đạo khoa. - Thành phần: tất cả các bác sĩ và điều dưỡng trưởng khoa. - Thư ký: Điều dưỡng trưởng hoặc do Lãnh đạo khoa chỉ định. - Thời gian: vào buổi chiều tuần cuối cùng của tháng đó. - Bác sĩ được phân công đọc tóm tắt nhận xét nội dung bình đơn thuốc: Ghi đơn thuốc, chẩn đoán, kê đơn, dặn dò, hẹn tái khám. - Lấy ý kiến của các thành viên trong cuộc họp. - Ý kiến và kết luận của lãnh đạo khoa.
Thư ký	Văn bản tổng hợp	- Ghi chép toàn bộ nội dung, ý kiến của các thành viên và lãnh đạo trong cuộc họp và sổ bình đơn thuốc của khoa. - Kết quả bình đơn thuốc sẽ được đưa ra rút kinh nghiệm toàn khoa vào buổi họp khoa hàng tháng. Và gửi báo cáo cho phòng KHTH.

6. HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ lưu	Nơi lưu	Thời gian lưu
1	Bảng tổng hợp bình Đơn thuốc	Phòng KHTH	1 năm
2	Công văn kết quả bình đơn thuốc	Văn thư + KHTH	1 năm
3	Sổ bình đơn thuốc của khoa	Tại khoa	1 năm

7. PHỤ LỤC

- Phụ lục 01: Phiếu đánh giá đơn thuốc
- Phụ lục 02: Phiếu bình đơn thuốc tại khoa Khám bệnh

Phụ lục 01

BỆNH VIỆN ĐK TỈNH KHÁNH HÒA
KHOA KHÁM BỆNH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU ĐÁNH GIÁ ĐƠN THUỐC

Tháng … năm …

Tên khoa: .....
Mã bệnh nhân: .....
Ngày khám bệnh: .....
Nội dung đơn thuốc: .....
Họ và tên người bệnh: ..... Tuổi: ..... Giới: .....
Chẩn đoán: .....

STT	Nội dung bệnh án	Điểm		
		Chuẩn	Đạt lần 1	Đạt lần 2
	Thủ tục hành chính	**3**		
1	Ghi đủ cột mục họ và tên bệnh nhân viết bằng chữ in hoa (Địa chỉ, Nghề nghiệp....)	1		
2	Đơn thuốc: số tiếp đón, tên phòng khám.	1		
3	Đơn thuốc hình thức sạch đẹp, không rách nát	1		
	Chuyên môn	**9**		
4	Làm đủ các xét nghiệm, kỹ thuật thăm dò cần thiết cho chẩn đoán và điều trị, không lạm dụng xét nghiệm	2		
5	Phải ghi chép đầy đủ các mục của chẩn đoán	1		
6	Đơn thuốc và các giấy tờ kèm theo như Xquang, xét nghiệm, thăm dò chức năng …được lưu theo quy định.	1		
7	Các thuốc dùng trong điều trị phải phù hợp với chẩn đoán.	3		
8	Tên thuốc ghi rõ ràng, đúng danh pháp, hàm lượng, liều dùng, đường dùng, thời gian dùng	2		
	Thực hiện quản lý tài chính	**9**		
9	Bệnh nhân kết thúc quy trình khám phải thanh toán đầy đủ tiền thuốc, máu, các chế phẩm khác....	3		
10	Bệnh nhân kết thúc quy trình khám phải thanh toán đầy đủ tiền chụp Xquang, xét nghiệm, thăm dò chức năng, các dịch vụ thủ thuật…	3		
11	Thanh toán đầy đủ các loại vật tư tiêu hao	1		
12	Trường hợp khoa có bệnh nhân không thanh toán khi kết thúc quá trình khám mà có báo cáo (Nếu không báo cáo, trừ 2 điểm)	2		

13	Tổng chi phí khám bệnh: … VNĐ Tổng số tiền đã thanh toán: … VNĐ Tỷ lệ thất thoát: … %			
	Tổng số điểm	**21**		

Nhận xét: .....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Người chấm đơn thuốc

Phụ lục 02

BỆNH VIỆN ĐK TỈNH KHÁNH HÒA
KHOA KHÁM BỆNH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU BÌNH ĐƠN THUỐC

- Chủ trì: .....
- Thời gian: ... giờ, ngày .... tháng .... năm .....
- Địa điểm: .....
- Thành phần: .....
- Thư ký: .....

I. PHẦN TRÌNH BÀY ĐƠN THUỐC: (Bác sĩ được phân công) .....

1. Hành chính:

- Họ và tên bệnh nhân: ..... Tuổi: ..... Giới: .....
- Địa chỉ: .....
- Đến khám lúc: .... giờ .... phút, ngày ... tháng .... năm .....

2. Chẩn đoán tuyến dưới (nếu có): .....
3. Chẩn đoán ban đầu: .....
4. Tóm tắt nội dung đơn thuốc: .....
.....
.....
.....
.....
.....
5. Các xét nghiệm cận lâm sàng: .....
.....
.....
.....
.....
.....
6. Chẩn đoán: .....
.....
.....
.....
.....
.....
7. Thuốc điều trị: .....
.....
.....
.....
.....
.....

II. NHẬN XÉT VÀ KẾT LUẬN:

1. Ý kiến của các thành viên: .....
.....
.....
.....
2. Ý kiến của bác sĩ kê đơn: .....
.....
.....
.....
3. Kết luận của chủ trì: .....
.....
.....
.....

Chủ trì **Người ghi biên bản**