


SỞ Y TẾ TỈNH KHÁNH HÒA
BỆNH VIỆN UNG BƯỚU



QUY TRÌNH
BÌNH BỆNH ÁN, BÌNH ĐƠN THUỐC

Mã số: QT.KHTH.08
Ngày ban hành: 11/4/2024
Lần ban hành: 01

	Người viết	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ tên	ThS. Lê Thị Trúc Mỹ CN Trần Quang Phương Linh	TS.BS Trương Đình Khôi	BSCKII Lê Hồng Quân
Ký	 		 
Chức vụ	Nhân viên Phòng Kế hoạch tổng hợp	Phó Trưởng phòng Kế hoạch Tổng hợp	Giám đốc Bệnh viện

	QUY TRÌNH BÌNH BỆNH ÁN, BÌNH ĐƠN THUỐC <i>(Ban hành kèm theo Quyết định số 97/QĐ-BVUB ngày 11/4/2024 của Bệnh viện Ung bướu tỉnh Khánh Hòa)</i>		Mã số: QT.KHTH.08 Ngày ban hành: 11/4/2024 Lần ban hành: 01 Lần sửa đổi: 00 Tổng số trang: 14		
	<p>1. Người có liên quan phải nghiên cứu và thực hiện đúng các nội dung của quy định này.</p> <p>2. Nội dung trong quy định này có hiệu lực thi hành như sự chỉ đạo của Giám đốc bệnh viện.</p> <p>3. Mỗi đơn vị được phát 01 bản (có đóng dấu kiểm soát). Các đơn vị khi có nhu cầu bổ sung thêm tài liệu, đề nghị liên hệ với Phòng Kế hoạch Tổng hợp để có bản đóng dấu kiểm soát. Cán bộ công chức được cung cấp file mềm trên mạng nội bộ để chia sẻ thông tin khi cần.</p>				
NOI NHẬN (ghi rõ nơi nhận rồi đánh dấu ✓ vào ô bên cạnh)					
<input checked="" type="checkbox"/>	Ban giám đốc	<input checked="" type="checkbox"/>	K.Xét nghiệm	<input checked="" type="checkbox"/>	K.Ngoại đầu cổ và tuyến vú
<input checked="" type="checkbox"/>	P.Kế hoạch Tổng hợp	<input checked="" type="checkbox"/>	K.Chẩn đoán hình ảnh-Thăm dò chức năng	<input checked="" type="checkbox"/>	K.Ngoại tổng quát
<input checked="" type="checkbox"/>	P.Vật tư-TBYT	<input checked="" type="checkbox"/>	K.Kiểm soát nhiễm khuẩn	<input checked="" type="checkbox"/>	K.Nội đầu cổ và tuyến vú
<input checked="" type="checkbox"/>	P.Điều dưỡng	<input checked="" type="checkbox"/>	K.Chẩn đoán hình ảnh	<input checked="" type="checkbox"/>	K.Nội tổng quát
<input checked="" type="checkbox"/>	P.Tổ chức-Hành chính	<input checked="" type="checkbox"/>	K.Giải phẫu bệnh	<input checked="" type="checkbox"/>	K.Xạ tổng quát
<input checked="" type="checkbox"/>	P.Tài chính kế toán	<input checked="" type="checkbox"/>	K.Dược	<input checked="" type="checkbox"/>	K.Chăm sóc giảm nhẹ và Hồi sức cấp cứu
		<input checked="" type="checkbox"/>	K.Dinh dưỡng	<input checked="" type="checkbox"/>	K.Y học hạt nhân
		<input checked="" type="checkbox"/>	Phòng khám đa khoa	<input checked="" type="checkbox"/>	K.Phẫu thuật-GMHS
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			

I. MỤC ĐÍCH

1. Quy định cách thức tiến hành bình bệnh án, bình đơn thuốc định kỳ cấp Bệnh viện và cấp khoa nhằm nâng cao chất lượng chẩn đoán và điều trị thông qua việc đánh giá chất lượng chẩn đoán, chất lượng thực hiện quy chế hồ sơ bệnh án (HSBA), quy chế kê đơn điều trị, quy chế sử dụng thuốc, theo dõi các phản ứng có hại của thuốc, rút kinh nghiệm trong công tác chăm sóc và điều trị người bệnh.

2. Phát hiện những ưu, nhược điểm chính trong bệnh án, đánh giá được việc sử dụng thuốc hiệu quả, an toàn, hợp lý, tổng hợp, phân tích và kết luận sau khi đã bình bệnh án, bình đơn thuốc.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng đối với tất cả các khoa/phòng có thực hiện nhiệm vụ khám, chữa bệnh.

III. TÀI LIỆU THAM KHẢO

Nghị định 96/2023/NĐ-CP ngày 30/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật khám bệnh, chữa bệnh;

Thông tư 32/2023/TT-BYT ngày 31/12/2023 của Bộ Y tế quy định chi tiết một số điều của Luật khám bệnh, chữa bệnh;

Quyết định 1895/1997/BYT-QĐ ngày 19/9/1997 của Bộ Y tế về việc ban hành Quy chế bệnh viện.

Quyết định 6858/QĐ-BYT ngày 18/11/2016 của Bộ Y tế về việc ban hành bộ tiêu chí chất lượng bệnh viện Việt Nam.

IV. CÁC TỪ VIẾT TẮT

- BA: Bệnh án.
- HSBA: Hồ sơ bệnh án.
- KHTH: Kế hoạch tổng hợp.
- BS: Bác sĩ.
- ĐD: Điều dưỡng.
- BV: Bệnh viện.
- ĐDT: Điều dưỡng trưởng.
- KTV: Kỹ thuật viên.
- DS: Dược sĩ
- XN: Xét nghiệm.
- CDHA- TDCN: Chẩn đoán hình ảnh- thăm dò chức năng
- VC: Viên chức.
- SHCM: Sinh hoạt chuyên môn.
- BM: Biểu mẫu.
- HC: Hành chính.
- NVYT: Nhân viên Y tế

- PT: Phụ trách
- Hội đồng thuốc & điều trị: HĐT&ĐT
- (*): Ký hiệu dùng trong trường hợp cần lặp lại những đoạn văn có trong văn bản

V. QUY TRÌNH BÌNH BỆNH ÁN

1. Bình bệnh án cấp Bệnh viện

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Mô tả công việc thực hiện
Phòng KHTH		<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức Bình BA tối thiểu 01 lần/tháng; thời gian thông báo theo lịch SHCM. - Phân công BS chuẩn bị BA. - Hàng tháng, chọn 01 đến 03 HSBA đang điều trị hoặc đã ra viện có “vấn đề” cần đưa ra để bình, góp ý, rút kinh nghiệm trong chẩn đoán, điều trị, chăm sóc BN. - Thông báo ngày giờ, địa điểm, nội dung bình bệnh án đến các thành viên trong buổi bình bệnh án (Biểu mẫu 1). Tham vấn cho chủ tịch Hội đồng thuốc và điều trị Bệnh viện cử thành viên có kinh nghiệm trong các lĩnh vực liên quan, nghiên cứu hồ sơ bệnh án, thăm khám bệnh nhân (nếu cần), tiếp xúc với nhóm bác sĩ điều trị, điều dưỡng chăm sóc, ghi chép nhận xét của cá nhân vào phiếu đánh giá HSBA (Biểu mẫu 2) để trình bày khi tham gia bình bệnh án.
BS được phân công		Tóm tắt BA: bao gồm các thông tin Hành chính, chẩn đoán, phác đồ điều trị, ghi chép của Bác sĩ, ghi chép và thực hiện y lệnh của điều dưỡng.
NVYT tham dự		Tham khảo trước HSBA tại phòng KHTH (Khi có thông báo của phòng KHTH)
Phòng KHTH		<ul style="list-style-type: none"> - Chủ trì: Chủ tịch HĐT&ĐT - Thư ký: Thư ký HĐT&ĐT - Thành phần tham dự: + Trưởng/Phó P.KHTH, P.ĐD; Trưởng khoa Dược/DS lâm sàng; BS trưởng khoa, ĐDT khoa; + BS, KTV khoa XN,CĐHA-TDCN; + BS trưởng khoa, BS điều trị, ĐDT khoa có BA đưa ra bình.
BS được phân công		Trình bày tóm tắt BA (10-15 phút) nhận xét nội dung HSBA: Phần HC, chẩn đoán, điều trị, chăm sóc BN.
Thành viên Hội đồng thuốc và điều trị		Thành viên được phân công đánh giá HSBA đọc bảng đánh giá của mình, phân tích những ưu khuyết điểm trong công tác chẩn đoán, theo dõi, điều trị của hồ sơ bệnh vừa trình.
Khoa LS có HSBA được bình		Nêu ý kiến giải trình.
NVYT tham dự bình BA		Nhận xét: Thủ tục hành chính đã được viết trong BA; thực hiện Quy chế HSBA; phản hồi bệnh, khám bệnh đã ghi chép trong BA; chẩn đoán bệnh; điều trị; chăm sóc BN.

TK Dược/ DS lâm sàng		Nhận xét: Thuốc sử dụng có bảo đảm an toàn hợp lý, việc phối hợp thuốc trong điều trị; thông tin về chỉ định, chống chỉ định và tác dụng phụ của thuốc.
Chủ trì bình BA		Kết luận: - Ưu, nhược điểm trong từng nội dung của BA. - Thống nhất trong chẩn đoán, điều trị và chăm sóc BN. - Những vấn đề cần khắc phục, bổ sung... cần giao nhiệm vụ, phân công người thực hiện cụ thể, thời gian hoàn thành. Kiểm tra, giám sát việc thực hiện.
Thư ký		Ghi chép toàn bộ nội dung, ý kiến của các thành viên và lãnh đạo trong cuộc họp vào sổ bình BA (Biểu mẫu 3)
Phòng KHTH	TB kết luận bình BA	Tham mưu ban hành Thông báo kết luận SHCM bình BA (Lãnh đạo phê duyệt)
Trưởng các khoa LS	Phổ biến kết luận bình BA	Phổ biến kết quả bình BA đến các NVYT trong khoa thông qua họp giao ban nhằm không lặp lại "lỗi" tương tự, giám sát việc tái phạm "lỗi".
	Kết thúc quy trình	

2. Bình bệnh án cấp Khoa, Phòng khám

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Mô tả công việc thực hiện
Trưởng/PT khoa/phòng	Lên KH bình BA	Tổ chức Bình BA ít nhất 01 lần/tháng: - Thời gian bình BA do Trưởng/ PT khoa/phòng quyết định. - Chọn BA có "vấn đề" qua kiểm soát HSBA tại khoa (BA chưa trả về P.KHTH) cần đưa ra để bình luận, góp ý, rút kinh nghiệm trong chẩn đoán, điều trị, chăm sóc BN. - Phân công BS tại khoa chuẩn bị BA bình.
BS được phân công	Chuẩn bị BA bình	Chuẩn bị BA bình - Đọc kỹ HSBA chuẩn bị đem ra bình. - Tóm tắt và nhận xét HSBA (*): Việc ghi chép trong HSBA về thông tin hành chính, chẩn đoán, tuân thủ HD/phác đồ điều trị đã ban hành; chỉ định thuốc, CLS, ghi chép của BS, ghi chép và thực hiện y lệnh của ĐD trong HSBA.
Trưởng/PT khoa/phòng	Tổ chức bình BA	- Thông báo thời gian cụ thể tổ chức Bình BA - Chủ trì: Trưởng/PT khoa/phòng. - Thư ký: Do chủ trì chỉ định, ghi biên bản bình BA - Thành phần tham dự: + Tất cả BS tại khoa và ĐDT. + Có thể mời thành viên Hội đồng Thuốc và điều trị, Dược sĩ lâm sàng nếu thấy cần thiết. - Y, BS được phân công chuẩn bị BA bình: Đọc tóm tắt và nhận xét(*). - Lấy ý kiến của các thành viên tham dự bình BA - Ý kiến và kết luận của Chủ trì

<p>Thư ký</p>	<p style="text-align: center;">Biên bản Bình BA</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ghi biên bản bình BA theo mẫu (Biểu mẫu 4) - Ghi chép toàn bộ nội dung: ý kiến của các thành viên tham dự bình BA và kết luận của chủ trì vào biên bản bình BA tại khoa. - Lưu biên bản bình BA tại khoa (Phục vụ kiểm tra nội bộ và kiểm tra của SYT vào cuối năm), thông báo cho toàn bộ nhân viên trong khoa để rút kinh nghiệm qua buổi giao ban khoa.
	<p style="text-align: center;">Kết thúc QT</p>	

VI. QUY TRÌNH BÌNH ĐƠN THUỐC

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Mô tả công việc thực hiện
<p>Hội đồng thuốc và điều trị</p>	<p style="text-align: center;">Lập kế hoạch bình đơn thuốc</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức Bình đơn thuốc tối thiểu 01 lần/tháng; thời gian thông báo theo lịch SHCM. - Cử thành viên trong HĐT&ĐT giám sát các đơn thuốc lưu; chọn ra các đơn thuốc cần phân tích, rút kinh nghiệm trong từng tháng về chẩn đoán, sử dụng thuốc, sự tuân thủ các quy chế khám bệnh và kê đơn. - Thông báo ngày giờ, địa điểm và các đơn thuốc được chọn để bình.
<p>Phòng khám đa khoa</p>	<p style="text-align: center;">Chuẩn bị đơn thuốc</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>Cử BS trình bày các đơn thuốc được chọn để bình; có ý kiến nhận xét của khoa Dược, phòng Kế hoạch tổng hợp và chuyên gia có liên quan.</p>
<p>HĐT&ĐT</p>	<p style="text-align: center;">Tổ chức bình đơn</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Chủ trì: Chủ tịch HĐT&ĐT - Thư ký: Thư ký HĐT&ĐT - Thành phần tham dự: <ul style="list-style-type: none"> + Thành viên HĐT&ĐT + Trưởng khoa Dược/ DS lâm sàng + BS Trưởng khoa
<p>BS được phân công Thành viên HĐT&ĐT Chủ trì bình đơn thuốc Thư ký</p>	<p style="text-align: center;">Tiến hành bình BA</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>Bác sĩ được phân công trình bày đơn thuốc được chọn để bình.</p> <p>Các thành viên tham gia nêu ý kiến thảo luận.</p> <p>Chủ tịch Hội đồng kết luận về các vấn đề cần chấn chỉnh.</p> <p>Ghi chép toàn bộ nội dung, ý kiến của các thành viên và thông báo đến các khoa điều trị bằng văn bản.</p>
	<p style="text-align: center;">Kết thúc QT</p>	

BM01.QT.KHTH.08

**BỆNH VIỆN UNG BƯỚU TỈNH KHÁNH HÒA
PHÒNG KẾ HOẠCH TỔNG HỢP**

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

Số: /BVUB-KHTH

Khánh Hòa, ngày tháng năm 2024

V/v tổ chức bình bệnh án tháng năm....

Kính gửi:

- Hội đồng thuốc và điều trị;
- Các khoa, phòng trong Bệnh viện;
-

Thực hiện Quy chế chuyên môn Bệnh viện, phòng Kế hoạch – Tổng hợp thông báo tổ chức buổi bình bệnh án tháng .. năm.... với nội dung cụ thể như sau:

Chủ trì:.....

Thời gian:.....

Địa điểm:.....

Bệnh án của người bệnh được chọn:.....

Hiện đang điều trị tại khoa:

Phòng Kế hoạch tổng hợp đề nghị Lãnh đạo khoa:

.....
cử bác sĩ xem xét hồ sơ bệnh án của bệnh nhân nêu trên, tóm tắt quá trình chẩn đoán, điều trị, chăm sóc, chuẩn bị nội dung để báo cáo.

Trân trọng kính mời thành viên Hội đồng thuốc và điều trị, lãnh đạo các khoa/phòng chẩn đoán và các bác sĩ có tên sau cùng tham dự:

.....

Trân trọng !

Nơi nhận:(VBĐT)

- Như trên;
- BDG;
- Lưu KHTH.

TM. PHÒNG KẾ HOẠCH TỔNG HỢP

BM02.QT.KHTH.08

BỆNH VIỆN UNG BƯỚU TỈNH KHÁNH HÒA
PHÒNG KẾ HOẠCH TỔNG HỢP

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

Khánh Hòa, ngày tháng năm 2024

PHIẾU ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ BỆNH ÁN

1. THÔNG TIN CHUNG

1.1. Họ tên người đánh giá: Chức danh:.....

1.2. Đơn vị công tác:

1.3. Đánh giá HSBA của bệnh nhân:, số HSBA:.....

đang điều trị tại khoa

2. NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ

2.1. Thủ tục hành chính

2.2. Hỏi bệnh, thăm khám, cận lâm sàng

2.3. Chẩn đoán, điều trị, chăm sóc

2.4. Chỉ định thuốc hiệu quả, an toàn, kinh tế

2.5. Các đánh giá khác

3. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ

3.1. Nhận xét ưu khuyết điểm

3.2. Các nguyên nhân dẫn đến khuyết điểm (nếu có)

3.3. Những việc cần khắc phục, bổ sung

NGƯỜI ĐÁNH GIÁ

BM03/QT.KHTH.08

SỞ Y TẾ KHÁNH HÒA
BỆNH VIỆN UNG BƯỚU TỈNH KHÁNH HÒA



**SỔ GHI CHÉP
BIÊN BẢN BÌNH BỆNH ÁN**

(BM..... – Sử dụng ghi biên bản bình bệnh án cấp Bệnh viện)

(Lưu hành nội bộ)

BIÊN BẢN BÌNH BỆNH ÁN CẤP BỆNH VIỆN

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

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

1. Hành chính:.....

- Họ tên bệnh nhân:.....Tuổi.....Giới.....
- Địa chỉ.....
- Ngày vào viện:.....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

Thư ký



BM04/QT.KHTH.08

BỆNH VIỆN UNG BƯỚU TỈNH KHÁNH HÒA
KHOA.....



SỔ GHI CHÉP
BIÊN BẢN BÌNH BỆNH ÁN
(BM..... – Sử dụng tại các khoa lâm sàng)

(Lưu hành nội bộ)

BIÊN BẢN BÌNH BỆNH ÁN CẤP KHOA

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

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

1. Hành chính:.....

- Họ tên bệnh nhân:..... Tuổi.....Giới.....
- Địa chỉ.....
- Ngày vào viện:.....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

Thư ký