

Số: 75/KH-TTYT

An Biên, ngày 12 tháng 3 năm 2019

**KẾ HOẠCH**  
**Về việc đi tua, bình bệnh án năm 2019**

Căn cứ Kế hoạch số:169 /KH-TTYT ngày 12 tháng 02 năm 2019 của Trung tâm y tế huyện An Biên về việc nâng cao chất lượng Trung tâm Y tế năm 2019.

Căn cứ Kế hoạch hoạt động Trung tâm Y tế huyện An Biên số:74/KH-TTYT ngày 20 tháng 3 năm 2019. Trung tâm Y tế huyện An Biên xây dựng kế hoạch đi tua, bình bệnh án năm 2019 cụ thể như sau:

**I. MỤC TIÊU**

- Trao đổi, nghiên cứu về chuyên môn nhằm nâng cao chất lượng trong chẩn đoán và điều trị tại Trung tâm y tế huyện An Biên.
- Phân đấu hạn chế sai sót chuyên môn xuống mức thấp nhất.

**II. NỘI DUNG**

**1. Tổ chức đi tua ở các khoa:**

- Mỗi 02 tuần đi tua vào lúc 13 giờ 30 phút ngày thứ 5 của tuần thứ hai và tuần thứ 4 của tháng.
- Mỗi ngày đi tua từ 2 đến 3 khoa.
- Ngoài ra còn tổ chức đi tua đột xuất khi có nhu cầu về chẩn chính chuyên môn.

- Lịch đi tua cụ thể các khoa sẽ thông báo kèm theo.

**2. Tổ chức bình bệnh án, bình toa thuốc toàn viện:**

- Bình bệnh án, bình toa thuốc định kỳ 02 tháng một lần vào tuần thứ 03 của tháng thứ 2, lúc 13 giờ 30 phút ngày thứ Năm.
- Kiểm thảo tử vong (theo quy chế trong vòng 15 ngày sau tử vong).

**3. Cách tiến hành:**

**3.1. Bình bệnh án:**

- Quá trình tiếp nhận người bệnh.
- Phân hành chính bệnh án.
- Quy trình khám bệnh, khai thác bệnh lý.
- Tóm tắt bệnh án, chẩn đoán, chẩn đoán phân biệt.
- Y lệnh điều trị hợp lý, an toàn cho người bệnh.
- Chăm sóc, thực hiện y lệnh, theo dõi bệnh nhân.
- Thực hiện quy chế hội chẩn (nếu có).
- Chẩn đoán lúc ra viện.

**3.2. Bình toa thuốc:**

- Chuẩn bị toa thuốc (khoa Dược).
- Quy chế kê đơn hợp lý, an toàn.
- Sự phối hợp, tương tác thuốc.

**3.3. Đi tua:**



- Thực hiện quy trình kiểm soát nhiễm khuẩn.
- Quy chế kê đơn, hợp lý, an toàn, các biểu mẫu về lãnh thuốc hướng thân, thuốc gây nghiện.
- Kiểm tra hồ sơ bệnh án: chẩn đoán và điều trị.
- Hội chẩn những ca bệnh khó, bệnh nặng (nếu có).
- Một số công tác khác,...

### **1. Đại diện Ban Giám đốc (Bác sĩ trực lãnh đạo)**

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1:Ban giám đốc:**

- Làm chủ toạ quyết định mọi vấn đề, là người phát biểu chỉ đạo và kết thúc cuộc họp.
- Trưởng phòng kế hoạch nghiệp vụ làm trưởng đoàn (chủ toạ) trong phiên đi tua khi được Ban Giám đốc uỷ quyền.

### **2. Phòng Kế hoạch – Nghiệp vụ:**

- Làm thư ký, xây dựng kế hoạch, nội dung bình bệnh án, đi tua.
- Tham gia đóng góp ý kiến.
- Hướng dẫn các khoa củng cố phát đồ điều trị và sử dụng phát đồ trị có hiệu quả.

- Thường xuyên kiểm tra, giám sát, đánh giá kết quả, tổng hợp quá trình bình bệnh án cũng như đi tua báo cáo kịp thời cho Ban Giám đốc.

- Tổng hợp số liệu về sai sót, sự cố, nguy cơ khi thực hiện các kỹ thuật chuyên môn trình Hội đồng quản lý chất lượng bệnh viện đánh giá những sai sót, sự cố, nguy cơ và phân tích nguyên nhân, tìm giải pháp khắc phục, hạn chế sai sót.

### **3. Phòng Điều Dưỡng:**

- Tham gia đóng góp ý kiến về chăm sóc người bệnh.
- Kiểm tra, đôn đốc điều dưỡng trưởng, nữ hộ sinh trưởng, kỹ thuật viên trưởng các khoa thực hiện các quy chế Trung tâm, quy trình kỹ thuật Trung tâm và các nhiệm vụ thường quy, báo cáo kịp thời cho Ban Giám đốc.
- Xây dựng qui trình chăm sóc người bệnh (theo qui trình Bộ Y tế).
- Tư vấn chăm sóc sức khoẻ, giáo dục sức khoẻ cho người bệnh.
- Hướng dẫn, kiểm tra việc ghi sổ sách, phiếu theo dõi, phiếu chăm sóc,...cho tất cả điều dưỡng, nữ hộ sinh kỹ thuật viên trong toàn Trung tâm.
- Chỉ đạo và giám sát công tác vệ sinh buồng bệnh, buồng thủ thuật.

### **4. Khoa Dược – Vật tư, trang thiết bị y tế:**

- Xem việc thực hiện qui chế kê đơn, an toàn hợp lý.
- Tư vấn dùng thuốc, tương tác trong khi dùng thuốc, thời gian dùng.
- Kiểm tra tủ thuốc tại các khoa lâm sàng.
- Kiểm tra việc sử dụng hoá chất, sinh phẩm đảm bảo chất lượng theo đúng quy định.

### **5. Khoa kiểm soát nhiễm khuẩn:**

- Xây dựng kế hoạch chống nhiễm khuẩn.
- Kiểm tra công tác rửa tay thường quy tại các khoa lâm sàng.



- Kiểm tra việc thực hiện vệ sinh khoa, phòng và vệ sinh ngoại cảnh thuộc đơn vị mình phụ trách.

**6. Trưởng khoa, điều dưỡng trưởng khoa:**

- Tham gia cùng đoàn đi tua tại khoa mình.
- Sắp xếp, bố trí nhân sự trực 24/24 giờ.
- Dự các buổi bình bệnh án, bình toa thuốc do Ban Giám đốc tổ chức.
- Tham gia ý kiến góp ý trong đi tua, bình bệnh án.
- Trong đi tua khoa có những ý kiến đề nghị những việc còn khó tồn tại chưa giải quyết được, đề nghị mua sắm vật tư tiêu hao.


**7. Thành phần đoàn đi tua:**

- Trực lãnh đạo.
- Trưởng phòng Kế hoạch - Nghiệp vụ.
- Tổ trưởng Tổ quản lý chất lượng.
- Trưởng phòng Điều Dưỡng.
- Phó trưởng khoa Dược-Vật tư, trang thiết bị y tế.
- Trưởng khoa Kiểm soát nhiễm khuẩn.

Trên đây là Kế hoạch bình bệnh án, đi tua của Trung tâm Y tế huyện An Biên. Trong quá trình thực hiện còn khó khăn vướng mắc, báo về phòng Kế hoạch - Nghiệp vụ để được giải quyết (BS.CKI Lê Văn Thi, ĐT: 0919.679.609)./.

**Nơi nhận:**

- Các phòng, khoa thuộc TTYT;
- Các Trạm y tế;
- Lưu: VT.

**KT. GIÁM ĐỐC**  
**PHÓ GIÁM ĐỐC**  
  
**HUỶNH ĐỨC HÒA**

