

BỆNH VIỆN ĐA KHOA THÀNH PHỐ HÀ TĨNH	QUY TRÌNH Quản lý và lưu trữ hồ sơ bệnh án	Mã hiệu: QT-KHTH-02
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 16/11/2021

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI ÁP DỤNG
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Mai Thị Phương	Nguyễn Tiến Vũ	Trần Nguyên Phú
Chữ ký			
Chức vụ	Phòng Kế hoạch tổng hợp	Phó giám đốc	Giám đốc

BỆNH VIỆN ĐA KHOA THÀNH PHỐ HÀ TĨNH	QUY TRÌNH Quản lý và lưu trữ hồ sơ bệnh án	Mã hiệu: QT-KHTH-02
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 16/11/2021

1. MỤC ĐÍCH

Quy định thống nhất quá trình tiếp nhận, kiểm tra và lưu trữ hồ sơ bệnh án điều trị nội trú, ngoại trú nhằm đảm bảo việc lưu trữ, giữ gìn, bảo quản HSBA đúng quy định.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

- Quy trình này áp dụng đối với tất cả HSBA của bệnh nhân đã được điều trị tại Bệnh viện Đa khoa Thành phố Hà Tĩnh.

- Đối tượng áp dụng: Các khoa phòng tại Bệnh viện đa khoa Thành phố Hà Tĩnh.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001-2015
- Quy chế bệnh viện ban hành kèm Quyết định số 1895/1997/BYT-QĐ ngày 19/9/1997 của Bộ trưởng Bộ Y tế.
- Thông tư số 31/2021/TT-BYT ngày 28/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Y tế Hướng dẫn công tác điều dưỡng về chăm sóc người bệnh trong bệnh viện.
- Luật khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12 ngày 23/11/2009: Điều 11&59
- Thông tư số 53/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu chuyên môn, nghiệp vụ ngành y tế.

4. THUẬT NGỮ/VIẾT TẮT

- BS: Bác sĩ
- BS. TrK: Bác sĩ trưởng khoa
- CLS: Cận lâm sàng
- CSDL: Cơ sở dữ liệu
- DHST: Dấu hiệu sinh tồn
- ĐD: Điều dưỡng
- ĐDCS: Điều dưỡng chăm sóc
- ĐDHC: Điều dưỡng hành chính
- ĐDT: Điều dưỡng trưởng
- HSBA: Hồ sơ bệnh án
- KPH: Không phù hợp
- XN: Xét nghiệm
- NVSBA: Nhân viên soát hồ sơ bệnh án
- NVLT: Nhân viên lưu trữ

BỆNH VIỆN ĐA KHOA THÀNH PHỐ HÀ TĨNH	QUY TRÌNH Quản lý và lưu trữ hồ sơ bệnh án	Mã hiệu: QT-KHTH-02
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 16/11/2021

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

TT	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ KQ
B1	<p>Tự kiểm tra, hoàn thiện HSBA: Người bệnh ra viện trong vòng 24 giờ, Khoa điều trị phải hoàn chỉnh HSBA theo quy chế: - Tự kiểm tra HSBA (<i>QT-KHTH-06/BM01</i>) theo tiêu chí Đạt hay Không đạt. Kết quả được dán tại mặt sau trang bìa BA. - Đóng dấu giáp lai hồ sơ bệnh án theo quy định. - Chuyển HSBA hoàn chỉnh về Phòng KHTH.</p>	Khoa điều trị		
B2	<p>Giao – nhận HSBA: - Nhận HSBA do các khoa điều trị; - Ký vào Sổ trả bệnh án (<i>QT-KHTH - 06/BM02</i>); - Xếp HSBA vào tủ hồ sơ theo khu vực của từng khoa.</p>	NVSBA		
B3	<p>Kiểm tra thực hiện quy chế HSBA: - Kiểm tra nội dung theo bảng kiểm (<i>QT-KHTH - 06/BM01</i>) - Kết quả kiểm tra: Đạt hay Không đạt được ghi vào cột. Kiểm tra lần 1/lần 2 tương ứng với lần trả BA. - Diễn giải thêm nội dung KPH nếu cần làm rõ hơn.</p>	NVSBA		
B4	<p>HSBA sau kiểm tra - HSBA đạt yêu cầu: Trình lãnh đạo phòng KHTH kiểm tra, ký; - HSBA chưa đạt yêu cầu: Phòng KHTH thông báo trả lại cho Khoa điều trị để tiếp tục khắc phục. - Hình thức thông báo trả lại HSBA chưa đạt: thông báo trực tiếp và ký nhận vào sổ báo lỗi HSBA (<i>QT-KHTH - 06/BM03</i>)</p>	NVSBA		
B5	<p>HSBA sau khi trả về khoa: - Đối chiếu danh sách trả HSBA. - Ký nhận vào sổ bàn giao HSBA lỗi (<i>QT-KHTH-06/BM03</i>)</p>			
B6	<p>Kiểm tra lại, ký HSBA - Kiểm tra thực hiện quy chế HSBA; - Ký duyệt HSBA lưu trữ, ghi rõ họ tên.</p>	Lãnh đạo phòng KHTH		
B7	<p>Bàn giao bộ phận lưu trữ hồ sơ bệnh án - NV lưu trữ tiếp nhận HSBA từ NVSBA. - Xếp HSBA vào tủ hồ sơ theo khu vực của từng khoa.</p>	NVLT		

BỆNH VIỆN ĐA KHOA THÀNH PHỐ HÀ TĨNH	QUY TRÌNH Quản lý và lưu trữ hồ sơ bệnh án	Mã hiệu: QT-KHTH-02
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 16/11/2021

B8	Phân loại HSBA: - Phân loại HSBA theo mã bệnh mã KCB. - Tạo mã lưu trữ BA: tại góc trên phải trang bìa của HSBA được đánh số (với HSBA tử vong để riêng) theo nguyên tắc: Mã HSBA/số TT/năm	NVLT		
B9	Nhập mã BA vào CSDL: - Nhập mã HSBA vào Phần mềm quản lý CSDL khám chữa bệnh để tìm kiếm danh sách B; - Đối chiếu thông tin cơ bản: tên, tuổi, địa chỉ, VV, RV,.. giữa HSBA với Phần mềm; - Nhập mã lưu trữ, mã quy định. Nhập bổ sung các thông tin khác.	NVLT		
B10	Sắp xếp HSBA: - HSBA được xếp vào giá; - Đánh số thứ tự lưu trữ theo mã bệnh án. - Được xếp theo thứ tự của mã Bệnh án, xếp lên giá theo thứ tự từ nhỏ → lớn tại khu vực riêng trên giá đựng. - HSBA tử vong được lưu vào tủ riêng, có khóa.	NVLT		
B11	Lưu trữ, bảo quản HSBA: - Lưu trữ và bảo quản HSBA theo quy định; - Đảm bảo các điều kiện bảo quản: nhiệt độ, độ ẩm, vệ sinh, chống chuột, dán, côn trùng, phòng chống cháy nổ. - Kiểm tra định kỳ, đột xuất.	NVLT		
B12	Lưu hồ sơ: Theo mục 7 quy trình			

6. BIỂU MẪU

TT	Mã biểu	Tên biểu mẫu
1.	QT-KHTH-06/BM01	Bảng kiểm đánh giá HSBA
2.	QT-KHTH-06/BM02	Sổ bàn giao HSBA ra viện
3.	QT-KHTH-06/BM03	Sổ bàn giao HSBA lỗi

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Tên hồ sơ lưu	Thời gian lưu	Nơi lưu
1	HSBA ra viện thường	10 năm	Phòng KHTH
2	HSBA tai nạn lao động, tai nạn sinh hoạt	15 năm	
3	HSBA tử vong	20 năm	
4	Bảng kiểm tra HSBA	Lưu theo HSBA	
5	Sổ bàn giao HSBA lỗi	3 năm	
6	Sổ bàn giao HSBA	10 năm	