

Số: 139/KH-PKĐK

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 14 tháng 10 năm 2021

KẾ HOẠCH

Triển khai tiêm chủng vắc xin phòng COVID-19 tại Phòng khám đa khoa Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch

Căn cứ Công văn số 4234/KSBT – BTN của Sở Y tế Thành phố Hồ Chí Minh về việc thu hồi và cấp vắc xin chiến dịch phòng COVID – 19 đợt 5, lần 124

Phòng khám đa khoa Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch tổ chức triển khai tiêm chủng vắc xin phòng COVID-19 tại Phòng khám như sau:

I. MỤC TIÊU:

1. Mục tiêu chung

- Tiêm mũi 1 cho người từ 18 tuổi là sinh viên, tình nguyện viên, nhân viên và thân nhân của nhân viên trường chưa được tiêm để đảm bảo độ bao phủ vắc xin.

2. Mục tiêu cụ thể

- 100 % sinh viên, tình nguyện viên, nhân viên và thân nhân của nhân viên trường được tiêm chủng đủ mũi vắc xin phòng COVID-19.

- Đảm bảo an toàn tiêm chủng khi sử dụng vắc xin phòng COVID-19.

II. NỘI DUNG:

1. Đối tượng

Sinh viên, tình nguyện viên, nhân viên và thân nhân của nhân viên Trường Đại học Y Phạm Ngọc Thạch

2. Thời gian triển khai: Ngày 15/10/2021

3. Địa điểm triển khai: Triển khai tiêm vắc xin COVID 19 thực hiện tại Phòng khám Đa khoa trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch

- Phòng khám Bác sĩ gia đình: Bàn tiêm 1, 2.

- Phòng khám chuyên gia: Bàn khám sàng lọc 1, 2.

- Sảnh tầng trệt: Theo dõi phản ứng sau tiêm.

4. Nguồn vắc xin: Sở Y tế Thành phố Hồ Chí Minh cung cấp.

5. Đơn vị tiêm chủng: Phòng khám Đa khoa trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch

6. Số lượng: 500 người.



[Handwritten signature]

III. PHÂN CÔNG NHÂN SỰ TRONG ĐỢT TIÊM

1. Trước đợt tiêm

Phòng ban	Công việc
Phòng Tổ chức Hành chính	Chuẩn bị phòng tiêm In phiếu tầm soát tiêm chủng, phiếu đồng thuận tiêm chủng phát cho nhân viên Phòng khám.
Phòng Kế hoạch - Nghiệp vụ	Lên kế hoạch tiêm chủng Tổ chức công tác tiêm chủng tại Phòng khám Tổng hợp và lên danh sách tiêm ngừa theo khung giờ Phối hợp phòng tổ chức hành chính chuẩn bị phòng tiêm.
Phòng Xét nghiệm	Thực hiện việc test nhanh cho nhân sự tham gia tiêm chủng
Phòng Điều dưỡng	Bố trí điều dưỡng hỗ trợ đo huyết áp sàng lọc và tiêm vắc xin
Đơn vị Dược - VTYT	Đi lấy vắc - xin tại HCDC, bảo quản vắc xin Chuẩn bị vật tư: đồ bảo hộ, khẩu trang N95, Face Shield
Tổ trang thiết bị y tế	Phối hợp với tổ cấp cứu chuẩn bị các nội dung : 3 hộp chống sốc, 4 huyết áp điện tử, 2 máy đo nhiệt độ cầm tay, 2 giường bệnh, 2 bình oxy, bóng ambu, mặt nạ, bom xịt salbutamol, bộ đặt nội khí quản.

2. Tại đợt tiêm: Phòng khám thực hiện tiêm chủng tại Phòng khám, các phòng ban sau hỗ trợ việc tiêm chủng:

NHÂN SỰ HỖ TRỢ	KHU VỰC	NHIỆM VỤ
PGS.TS.BS CHÂU VĂN TRỞ		Lập kế hoạch tổ chức tiêm vaccine. Kiểm tra danh sách các đối tượng tiêm vaccine. Phân công nhiệm vụ các phòng ban tham gia hỗ trợ tổ chức tiêm vaccine.
TS.BS VÕ THÀNH LIÊM		Lập kế hoạch tổ chức tiêm vaccine. Kiểm tra danh sách các đối tượng tiêm vaccine. Phân công nhiệm vụ các phòng ban tham gia hỗ trợ tổ chức tiêm vaccine.
Ths.BS CK1. NGUYỄN TRẦN MINH THẮNG BS TRỊNH TRUNG TIẾN		Lập kế hoạch tổ chức tiêm vaccine. Kiểm tra danh sách các đối tượng tiêm vaccine. Phân công nhiệm vụ các phòng ban tham gia hỗ trợ tổ chức tiêm vaccine.
BS CK1. TRƯƠNG HOÀNG SANG		Điều phối nhân sự Lên kế hoạch, chuẩn bị

NHÂN SỰ HỖ TRỢ	KHU VỰC	NHIỆM VỤ
BS TRẦN XUÂN BÁCH		danh sách tiêm ngừa Sắp xếp dữ liệu, số liệu cho buổi tiêm Lập danh sách cho ngày tiêm
PHÒNG TỔ CHỨC HÀNH CHÍNH	Khuôn viên Khu B	In ấn phiếu sàng lọc, phiếu hướng dẫn sau tiêm chủng, phiếu xác nhận tiêm chủng, danh sách đối tượng tiêm chủng. Chuẩn bị nước uống, cho các nhân sự tham gia tổ chức tiêm vaccine. Tổ chức phân công dọn dẹp vệ sinh trước và sau buổi tiêm chủng
TRẦN VĂN TÀI	Khuôn viên Khu B	Sắp xếp khu vực ghé ngồi chờ. Hướng dẫn người đến tiêm chủng vào khu vực chờ, khu vực tiêm.
PHÒNG TIẾP NHẬN	Phòng tiếp nhận	Hướng dẫn người đến tiêm chủng khai báo y tế. Check in khai báo y tế. Đo thân nhiệt.
KS ĐOÀN HUY KHẢ CN LÊ MINH NHÂN	Khuôn viên Khu B	Kiểm tra danh sách họ tên, CMND, khung giờ. Đảm bảo ưu tiên người đến tiêm chủng đi đúng khung giờ. Đo thân nhiệt.
BS PHAN NGUYỄN MINH THẢO	Khu vực danh sách tiêm	Kiểm tra thông tin cá nhân, thông tin về số mũi tiêm của người đến tiêm chủng. Hướng dẫn người đến tiêm chủng điều chỉnh, bổ sung thông tin nếu có thiếu hoặc sai sót. Ghi nhận lại danh sách trước khi người đến tiêm chủng vào khu vực tiêm.
CN TRƯƠNG TIẾN SANG ĐD VŨ MAI THIÊN TRANG	Khu vực nhập liệu	Nhập liệu các thông tin cần chỉnh sửa, bổ sung cho các trường hợp sai hoặc thiếu thông tin cá nhân.
DS ĐẶNG THỊ THÙY LINH	Liên hệ HCDC	Giao nhận vắc xin, bảo quản vắc xin

PHÒNG
 ĐA
 ƯNG
 Y
 H
 H
 F. F

NHÂN SỰ HỖ TRỢ	KHU VỰC	NHIỆM VỤ
PHÒNG ĐIỀU DƯỠNG	Khu vực đo sinh hiệu	Đo huyết áp, nhịp tim trước khi khám sàng lọc.
	Khu vực tiêm	Tiêm chủng.
ĐỘI NGŨ BÁC SĨ	Khu vực khám sàng lọc	Khám sàng lọc trước tiêm cho người đến tiêm chủng.
	Khu vực theo dõi sau tiêm	Theo dõi sau tiêm cho người đến tiêm chủng.
BS ĐÀO NGUYỄN THẮNG	Khu vực hướng dẫn vào phòng tiêm	Hướng dẫn người đến tiêm chủng vào khám sàng lọc. Hướng dẫn vị trí ngồi chờ đo sinh hiệu lại. Hướng dẫn người đến tiêm chủng vào phòng tiêm.
BS TRỊNH TRUNG TIẾN BS NGUYỄN HUỖNH ĐỨC NHÃ	Khu vực theo dõi sau tiêm	Tham gia điều phối chung khu vực tiêm chủng Hướng dẫn người đến tiêm chủng ngồi chờ theo dõi. Thông báo giờ chờ theo dõi.
BS NGUYỄN THÊ PHONG BS NGUYỄN VĂN HOÀNG	Khu vực danh sách kết thúc	Ghi nhận lại danh sách trước khi người đến tiêm chủng ra về. Đưa thông tin người tiêm chủng lên cổng thông tin quốc gia Phát tờ hướng dẫn sau tiêm.

3. Sau đợt tiêm

PHÒNG BAN	CÔNG VIỆC
Phòng Kế hoạch – Nghiệp vụ	Tổng hợp báo cáo Ban lãnh đạo sau khi đợt tiêm kết thúc

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Các phòng chuyên môn, đơn vị liên quan, trên cơ sở nhiệm vụ được giao tại kế hoạch này, các cá nhân, các phòng ban và đơn vị chuyên môn liên quan thuộc Phòng khám đa khoa có trách nhiệm thực hiện theo quy trình được phân công.

Trên đây là nội dung kế hoạch của Phòng khám thực hiện việc tiêm chủng vắc xin phòng COVID-19 tại Phòng khám, kính đề nghị các đơn vị có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Ban lãnh đạo PK;
- PĐD, TCKT, TCHC;
- Các đơn vị chuyên môn;
- Lưu: KHN.V.

KT TRƯỞNG PHÒNG KHÁM
PHÒNG Y HỌC PHÒNG KHÁM



Trần Thành Liêm

PHỤ LỤC 2 – TỔNG HỢP SỐ NGÀY HỖ TRỢ CỦA CÁC NHÂN SỰ

STT	HỌ VÀ TÊN	PHÒNG BAN	SỐ NGÀY HỖ TRỢ
1	CHÂU VĂN TRỞ	Ban lãnh đạo phòng khám	1
2	VÕ THÀNH LIÊM	Ban lãnh đạo phòng khám	1
3	LÊ BÍCH CHÂM	Phòng Tổ chức Hành chính	1
4	ĐOÀN HUY KHẢ	Phòng Tổ chức Hành chính	1
5	BÙI XUÂN QUANG	Phòng Tổ chức Hành chính	1
6	TRẦN PHAN HUỲNH NGÂN	Phòng Tổ chức Hành chính	1
7	ĐỖ THỊ LƯU QUỲNH	Phòng Tổ chức Hành chính	1
8	NGUYỄN THỊ KIM CƯỜNG	Phòng Tổ chức Hành chính	1
9	TRẦN VĂN TÀI	Phòng Tổ chức Hành chính	1
10	TRẦN NGUYỄN MINH THẮNG	Phòng Kế hoạch Nghiệp vụ	1
11	TRỊNH TRUNG TIẾN	Phòng Kế hoạch Nghiệp vụ	1
12	TRƯƠNG HOÀNG SANG	Phòng Kế hoạch Nghiệp vụ	1
13	TRỊNH TRUNG TIẾN	Phòng Kế hoạch Nghiệp vụ	1
14	TRẦN XUÂN BÁCH	Phòng Kế hoạch Nghiệp vụ	1
15	LÊ MINH NHÂN	Phòng Kế hoạch Nghiệp vụ	1
16	TRƯƠNG TIẾN SANG	Phòng Kế hoạch Nghiệp vụ	1
17	PHẠM THỊ NGỌC NHƯ	Phòng Kế hoạch Nghiệp vụ	1
18	PHAN NGUYỄN MINH THẢO	Phòng Kế hoạch Nghiệp vụ	1
19	NGUYỄN VĂN HOÀNG	Phòng Kế hoạch Nghiệp vụ	1
20	ĐÀO NGUYỄN THẮNG	Phòng Kế hoạch Nghiệp vụ	1
21	NGUYỄN THẾ PHONG	Phòng Kế hoạch Nghiệp vụ	1
22	NGUYỄN HUỲNH ĐỨC NHÃ	Phòng Kế hoạch Nghiệp vụ	1
23	LÝ THỊ MỸ NGÂN	Phòng Kế hoạch Nghiệp vụ	1
24	LAI NGHI QUYẾN	Phòng Tiếp nhận	1

STT	HỌ VÀ TÊN	PHÒNG BAN	SỐ NGÀY HỖ TRỢ
25	LƯU ĐÀO MARRY LYNA	Phòng Tiếp nhận	1
26	TRẦN THỊ PHÚC ANH	Phòng Tiếp nhận	1
27	LÊ ĐOÀN BÁ LONG	Phòng Tiếp nhận	1
28	ĐÀO THỊ VUI	Phòng cấp cứu	1
29	VÕ THỊ NGỌC HÀ	Phòng Y học cổ truyền	1
30	VÕ NGỌC THỦY TIÊN	Phòng Bác sĩ gia đình	1
31	ĐẶNG LÊ TÚ TRANG	Phòng Điều dưỡng	1
32	NGUYỄN BẠCH ÁI	Phòng Điều dưỡng	1
33	NGUYỄN THỊ VĨNH	Phòng Điều dưỡng	1
34	NGUYỄN THỊ NGỌC DIỆP	Phòng Điều dưỡng	1
35	LÊ THỊ THANH THẢO	Phòng Điều dưỡng	1
36	NGUYỄN THỊ NGỌC HẠNH	Phòng Điều dưỡng	1
37	NGUYỄN PHÚ THỊNH	Phòng Điều dưỡng	1
38	TRẦN THANH PHONG	Phòng Điều dưỡng	1
39	VŨ MAI THIÊN TRANG	Phòng Điều dưỡng	1
40	LÊ THỊ QUÝ THẢO	Phòng Dược	1
41	ĐẶNG THỊ THÙY LINH	Phòng Dược	1
42	DƯƠNG THỊ THÚY NGA	Phòng Điều dưỡng	1
43	NGUYỄN THỊ MỸ HÒA	Phòng Điều dưỡng	1



✓

