

Số: 158/KH-PKĐK

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 7 năm 2022

KẾ HOẠCH

V/v Triển khai khám sức khỏe đoàn Kho Bạc Nhà Nước Quận 10

I. THÔNG TIN ĐOÀN KHÁM

Tên đoàn khám : Kho Bạc Nhà Nước Quận 10.

Số lượng khám : 38

Địa điểm : Phòng khám Đa khoa Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch.

Thời gian : Lấy mẫu, Khám: các buổi sáng từ 18/7/2022 đến 22/7/2022.

Số buổi thực hiện: (5) - Dự tính số lượt/buổi: (7.6)* - Hệ số đoàn: (0.38)**

Ghi chú:

* Dự tính số lượt buổi: làm tròn lên từ số lượng đoàn chia số buổi khám.

** Hệ số đoàn: làm tròn lên từ dự tính số lượt/buổi chia 20.

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Triển khai theo hợp đồng khám sức khỏe đoàn Kho Bạc Nhà Nước Quận 10.

2. Yêu cầu

- Phân công nhân sự phù hợp (theo định suất), đảm bảo nhân sự thực hiện khám sức khỏe tối ưu và hiệu quả;

- Thăm khám và hỏi tiền căn bệnh lý chính xác;

- Cấp toa chuyên khoa (nếu cần thiết)

III. CÁC DỊCH VỤ CUNG CẤP

| NỘI DUNG DỊCH VỤ THỰC HIỆN | SỐ LƯỢNG | GHI CHÚ |
|-------------------------------|----------|---------|
| KHÁM CHUYÊN KHOA | | |
| Khám chuyên khoa Mắt | 38 | |
| Khám chuyên khoa Tai Mũi Họng | 38 | |
| Khám chuyên khoa Răng Hàm Mặt | 38 | |
| CẬN LÂM SÀNG | | |
| Chụp X-quang Phổi thẳng | 38 | |
| Điện tim (ECG) | 38 | |
| Siêu âm bụng tổng quát | 38 | |
| Công thức máu | 38 | |



M

| NỘI DUNG DỊCH VỤ THỰC HIỆN | SỐ LƯỢNG | GHI CHÚ |
|----------------------------|----------|---------|
| Tổng phân tích nước tiểu | 38 | |
| SGOT | 38 | |
| SGPT | 38 | |
| GGT | 38 | |
| Đường huyết | 38 | |
| Urê | 38 | |
| Creatinine | 38 | |
| Acid uric | 38 | |
| Cholesterol | 38 | |
| Triglyceride | 38 | |
| HDL | 38 | |
| LDL | 38 | |
| Tổng kết hồ sơ | 38 | |

IV. KẾ HOẠCH PHÂN CÔNG

a. Trước đợt khám

| HỌ TÊN | CÔNG VIỆC | ĐƠN VỊ |
|-----------------------|--|--------------------------|
| Trần Thị Kim Tính | - Liên hệ đối tác - Cung cấp danh sách khách hàng, danh mục khám thực hiện theo hợp đồng | Phòng Kế hoạch Nghiệp vụ |
| Lý Thị Mỹ Ngân | Lập kế hoạch khám sức khỏe | |
| Phan Nguyễn Minh Thảo | Nạp dịch vụ và in ấn quy trình | |
| Lê Minh Nhân | - Lập bảng dự kiến chi khám đoàn - Chuẩn bị các công tác ban đầu - Dự trù vật tư tiêu hao KSK Đoàn | |
| Lê Đoàn Bá Long | Nạp danh sách khách hàng, danh mục khám vào hệ thống SHPT | |
| Đỗ Thị Lưu Quỳnh | Cung ứng văn phòng phẩm | Phòng Tổ chức Hành chính |
| Trần Phan Huỳnh Ngân | Ban hành và trình kí quyết định | |
| Đặng Lê Tú Trang | Phân công nhân sự điều dưỡng | Phòng Điều dưỡng |
| Lê Thị Quý Thảo | Phụ trách cung ứng vật tư y tế | Đơn vị Dược - VTYT |

b. Trong đợt khám

| ĐƠN VỊ | Định suất (hệ số 1) | CÔNG VIỆC |
|--|---|---|
| Khám các chuyên khoa | | |
| Tai Mũi Họng | 01 nhân sự (01 Bác sĩ - 01 Điều dưỡng) | - Thực hiện khám chuyên khoa Tai Mũi Họng - Thực hiện nội soi Tai Mũi Họng (nếu có) - Điều dưỡng hỗ trợ |
| Răng Hàm Mặt | 01 nhân sự (01 Bác sĩ - 01 Điều dưỡng) | - Thực hiện khám chuyên khoa Răng Hàm Mặt - Điều dưỡng hỗ trợ |
| Mắt | 01 nhân sự (01 Bác sĩ - 01 CNKX - 01 Điều dưỡng) | - Thực hiện khám chuyên khoa Mắt - Thực hiện đo giác mạc - Thực hiện đo khúc xạ (đơn giản) - Điều dưỡng hỗ trợ |
| Thực hiện các kỹ thuật | | |
| Đo sinh hiệu (Mạch - Nhiệt - Huyết áp - BMI) | 01 nhân sự (Điều dưỡng) | - Thực hiện lấy dấu hiệu sinh tồn - Tính BMI |
| Đo điện tim (ECG) | 01 nhân sự (Điều dưỡng) | - Thực hiện đo điện tim |
| Siêu âm | 02 nhân sự (01 Bác sĩ Chẩn đoán hình ảnh, 01 điều dưỡng) | - Thực hiện các kỹ thuật siêu âm bụng tổng quát, siêu âm tuyến giáp (bổ sung), siêu âm tim (bổ sung), vú (bổ sung) |
| X-quang | 02 nhân sự (01 Bác sĩ Chẩn đoán hình ảnh, 01 KTV) | - Thực hiện các kỹ thuật chụp X-quang - Đọc kết quả X-quang |
| Hậu cần | | |
| Phòng Kế hoạch Nghiệp vụ | 01 nhân sự | - Giám sát, điểm danh nhân sự |

Ghi chú: Các đơn vị cần đảm bảo đủ nhân sự theo kế hoạch. Nếu buổi khám đó thiếu nhân sự (không có lịch phòng khám), cần bổ sung nhân sự và báo về Phòng Kế hoạch Nghiệp vụ

c. Sau đợt khám

| ĐƠN VỊ/ NHÂN SỰ | Định suất (hệ số 1) | CÔNG VIỆC |
|--------------------------|------------------------|---|
| Phòng Kế hoạch Nghiệp vụ | 02 nhân sự | - Nhập liệu + Khám các chuyên khoa + Cận lâm sàng |
| | 01 nhân sự | - Đọc kết quả ECG |

| ĐƠN VỊ/ NHÂN SỰ | Định suất (hệ số 1) | CÔNG VIỆC |
|--------------------------|---|---|
| | 01 nhân sự | - In tổng kết - Đóng hồ sơ |
| | 01 nhân sự | - Tổng hợp số liệu - In báo cáo chi tiết |
| | 01 nhân sự (Trưởng/Phó Trưởng Phòng KHNV) | - Ký duyệt quyền tổng hợp kết quả |
| | 01 nhân sự | - Hoàn thiện và trình ký hồ sơ |
| Phòng Tổ chức Hành chính | 02 nhân sự | - Đóng mộc - Trình ký hồ sơ hành chính |
| Phòng Tài chính Kế toán | 02 nhân sự | - Lập phiếu chi khám sức khỏe - Trình ký hồ sơ tài chính |

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. 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.

2. Phòng Tổ chức - Hành chính: tổ chức thực hiện công tác theo phân công.

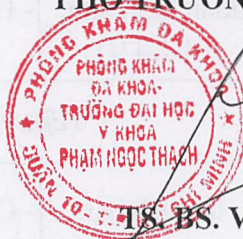
3. Phòng Kế hoạch - Nghiệp vụ: Có trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc các phòng chuyên môn và các đơn vị phối hợp thực hiện hỗ trợ theo kế hoạch. Các đơn vị còn lại, thực hiện theo nội dung được phân công bên trên.

Trên đây là nội dung kế hoạch của Phòng khám thực hiện khám sức khỏe đoàn Kho Bạc Nhà Nước Quận 10, đề nghị các đơn vị có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Ban Lãnh đạo PK;
- Phòng chức năng/đơn vị;
- Lưu: KHNV.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG KHÁM
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG KHÁM**



TS. BS. Võ Thành Liêm