
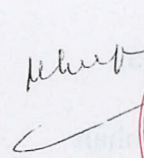
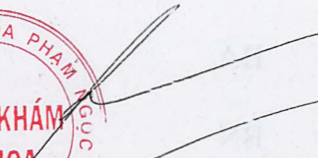
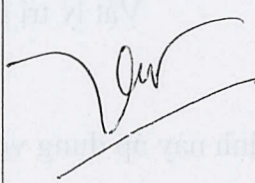
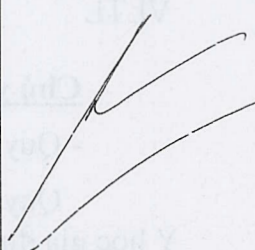
	<b>TRƯỜNG ĐHYK PHẠM NGỌC THẠCH</b> <b>PHÒNG KHÁM ĐA KHOA</b>	Mã số: PKĐK. QT. 67 Phiên bản: 06 Ban hành: 12/10/2024
	<b>QUY TRÌNH LƯU TRỮ, KHAI THÁC</b> <b>HỒ SƠ BỆNH ÁN</b>	

	Người biên soạn	Người xem xét	Người phê duyệt
Ký tên			
Họ tên	BS. Phan Nguyễn Minh Thảo	PGS. TS. BS. Trần Thị Mộng Hiệp	TS. BS. Võ Thành Liêm
Ngày	9/1/2024	12/1/2024	12/1/2024

### THEO DÕI XEM XÉT /SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Phiên bản số	Vị trí thay đổi	Nội dung sửa đổi	Người đề xuất/sửa đổi	Người phê duyệt/sửa đổi
06	Quy trình tiên kiểm trước khi lưu kho (Bước 3)	Bổ sung nội dung cần kiểm tra hồ sơ bệnh án của tổ Hồ sơ bệnh án – P.KHNV.		
	Phụ lục V	Bổ sung bảng kiểm đánh giá chất lượng hồ sơ bệnh án.	BS. Phan Nguyễn Minh Thảo	TS. BS. Võ Thành Liêm
Ngày			9/1/2024	12/1/2024

#### I. Mục đích

Quy định nhằm thống nhất việc thực hiện và kiểm soát trong quá trình quản lý bệnh án từ khi tiếp nhận, đánh giá, lưu trữ, khai thác sử dụng thông tin hồ sơ bệnh án của người bệnh.

#### II. Phạm vi

Quy trình này áp dụng với tất cả hồ sơ bệnh án của bệnh nhân điều trị tại Phòng khám Đa khoa Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch, ngoại trừ bệnh án theo dõi bệnh mạn tính trong Y học gia đình (có quy trình riêng).



### III. Trách nhiệm

- Lãnh đạo phòng khám có trách nhiệm triển khai - giám sát việc thực hiện quy trình này.
- Tổ Hồ sơ bệnh án phòng Kế hoạch – Nghiệp vụ có nhiệm vụ theo dõi, giám sát thực hiện quy trình, lưu trữ, báo cáo tình hình thực hiện.
- Phòng Điều dưỡng và các đơn vị liên quan có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc quy trình.

### IV. Các từ viết tắt

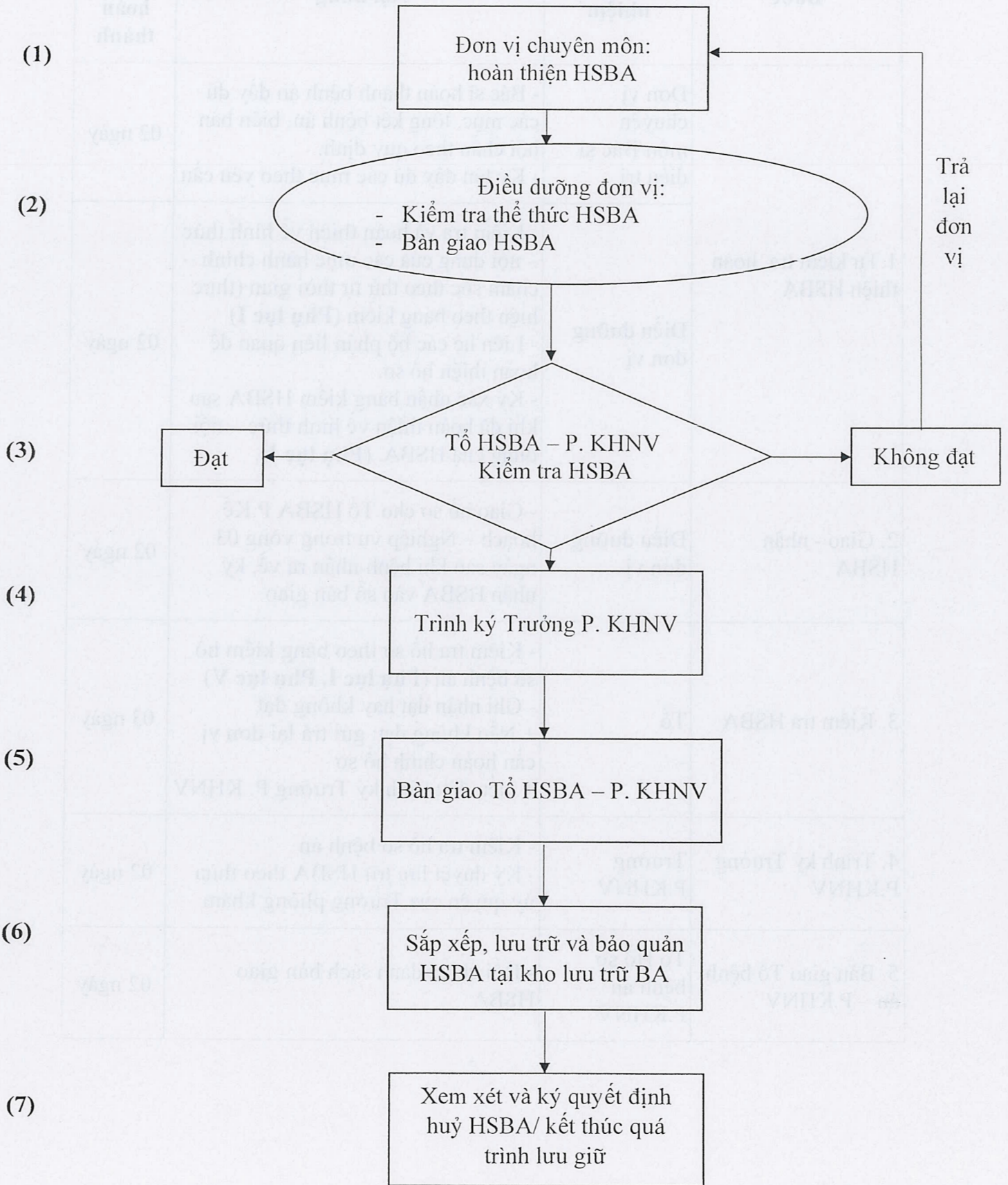
BA	Bệnh án
BN	Bệnh nhân
CLS	Cận lâm sàng
DD	Điều dưỡng
HSBA	Hồ sơ bệnh án
LS	Lâm sàng
P. KHNV	Phòng Kế hoạch-Nghiệp vụ
VLTL	Vật lý trị liệu

### Chú ý:

- Quy trình này áp dụng với tất cả hồ sơ bệnh án được lưu trữ tại phòng khám
- Quy trình này không áp dụng với hồ sơ theo dõi bệnh mạn tính, theo dõi theo Y học gia đình. Các hồ sơ này sẽ được lưu tại phòng lưu trữ hồ sơ YHGD.

V. Quy trình

1. Quy trình lưu trữ (tiền kiểm trước khi lưu kho)



HỒN ĐÀ

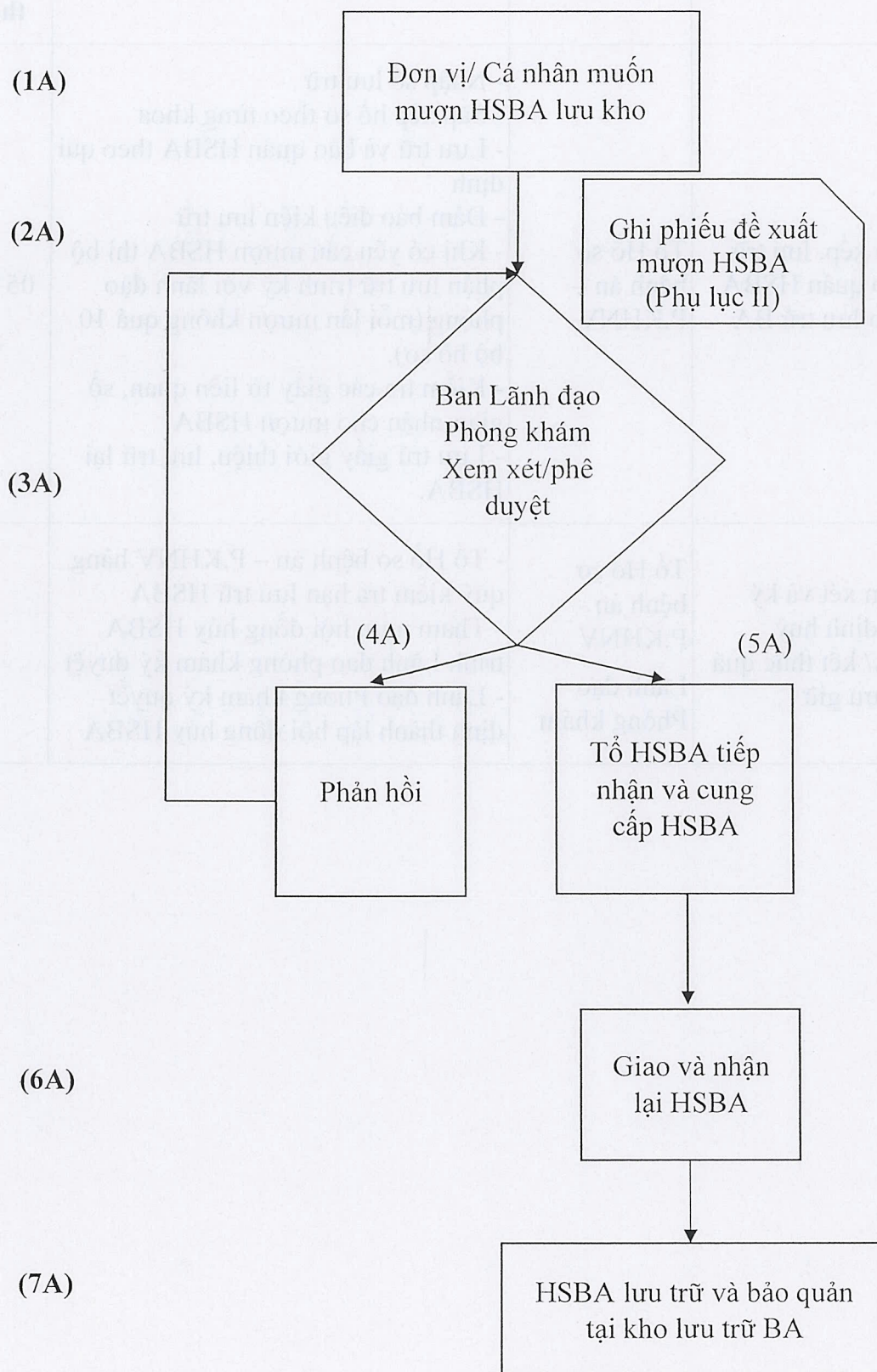
Handwritten signature

Bước	Chịu trách nhiệm	Nội dung	Thời gian hoàn thành
1. Tự kiểm tra, hoàn thiện HSBA	Đơn vị chuyên môn/Bác sĩ điều trị	- Bác sĩ hoàn thành bệnh án đầy đủ các mục, tổng kết bệnh án, biên bản hội chẩn theo quy định. - Ký tên đầy đủ các mục theo yêu cầu	02 ngày
	Điều dưỡng đơn vị	- Kiểm tra và hoàn thiện về hình thức – nội dung của các mục hành chính – chăm sóc theo thứ tự thời gian (thực hiện theo bảng kiểm ( <b>Phụ lục I</b> )) - Liên hệ các bộ phận liên quan để hoàn thiện hồ sơ. - Ký xác nhận bảng kiểm HSBA sau khi đã hoàn thiện về hình thức – nội dung của HSBA. ( <b>Phụ lục I</b> ).	02 ngày
2. Giao - nhận HSBA	Điều dưỡng đơn vị	- Giao hồ sơ cho Tổ HSBA P.Kế hoạch – Nghiệp vụ trong vòng 03 ngày sau khi bệnh nhân ra về, ký nhận HSBA vào sổ bàn giao	02 ngày
3. Kiểm tra HSBA	Tổ	- Kiểm tra hồ sơ theo bảng kiểm hồ sơ bệnh án ( <b>Phụ lục I, Phụ lục V</b> ) - Ghi nhận đạt hay không đạt + Nếu không đạt: gửi trả lại đơn vị cần hoàn chỉnh hồ sơ + Nếu đạt: trình ký Trưởng P. KHNV	03 ngày
4. Trình ký Trưởng P.KHNV	Trưởng P.KHNV	- Kiểm tra hồ sơ bệnh án - Ký duyệt lưu trữ HSBA theo ủy quyền của Trưởng phòng khám	02 ngày
5. Bàn giao Tổ bệnh án – P.KHNV	Tổ Hồ sơ bệnh án – P.KHNV	- Đối chiếu danh sách bàn giao HSBA	02 ngày

Bước	Chịu trách nhiệm	Nội dung	Thời gian hoàn thành
6. Sắp xếp, lưu trữ và bảo quản HSBA tại kho lưu trữ BA	Tổ Hồ sơ bệnh án – P.KHNV	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhập số lưu trữ</li> <li>- Sắp xếp hồ sơ theo từng khoa</li> <li>- Lưu trữ và bảo quản HSBA theo qui định</li> <li>- Đảm bảo điều kiện lưu trữ</li> <li>- Khi có yêu cầu mượn HSBA thì bộ phận lưu trữ trình ký với lãnh đạo phòng (mỗi lần mượn không quá 10 bộ hồ sơ).</li> <li>- Kiểm tra các giấy tờ liên quan, sổ giao-nhận cho mượn HSBA</li> <li>- Lưu trữ giấy giới thiệu, lưu trữ lại HSBA.</li> </ul>	05 ngày
7. Xem xét và ký quyết định hủy HSBA/ kết thúc quá trình lưu giữ	Tổ Hồ sơ bệnh án – P.KHNV Lãnh đạo Phòng khám	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ Hồ sơ bệnh án – P.KHNV hàng quý kiểm tra hạn lưu trữ HSBA</li> <li>- Tham mưu hội đồng hủy HSBA trình Lãnh đạo phòng khám ký duyệt</li> <li>- Lãnh đạo Phòng khám ký quyết định thành lập hội đồng hủy HSBA</li> </ul>	

## 2. Quy trình khai thác, giao nhận HSBA

### a) Quy trình khai thác HSBA lưu kho dành cho các Đơn vị/Cá nhân



b) Quy trình khai thác HSBA lưu kho khi bệnh nhân tái khám

(1B)

BN tái khám

(2B)

Đơn vị chuyên khoa báo Tổ HSBA mã số HSBA – Họ tên BN

(3B)

Tổ HSBA giao HSBA và cho ký giao đầy đủ vào sổ giao-nhận

(4B)

HSBA sau khám lưu tại PK chuyên khoa và bàn giao lại cho Tổ HSBA khi kết thúc đợt khám

PH  
Á  
Á  
H

Bước	Chịu trách nhiệm	Nội dung	Thời gian hoàn thành
Quy trình khai thác, giao nhận HSBA			
<b>a) Quy trình khai thác HSBA lưu kho dành cho các Đơn vị/Cá nhân</b>			
1A. Đơn vị/ Cá nhân muốn mượn HSBA lưu kho (gọi chung là người mượn)	Người mượn Tổ Hồ sơ bệnh án – P.KHNV	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Người mượn cần xuất trình giấy giới thiệu hoặc minh chứng hợp lý đến P. KHNV về việc mượn HSBA và ghi rõ mục đích mượn.</li> <li>- HSBA mượn vào các mục đích giảng dạy, học tập, nghiên cứu khoa học phải có giấy giới thiệu của Đơn vị Đào Tạo Nghiên cứu Khoa Học của Phòng khám, thông qua Trưởng P. KHNV, trình Ban Lãnh đạo Phòng khám duyệt và chỉ được đọc tại chỗ. <b>Đăng ký trước 05 ngày.</b></li> <li>- Cơ quan bảo vệ pháp luật và thanh tra cần sử dụng hồ sơ bệnh án: + Phải có giấy giới thiệu hoặc công văn đề nghị, ghi rõ mục đích mượn HSBA.</li> <li>- Người mượn liên hệ Tổ Hồ sơ bệnh án – P. KHNV để được hướng dẫn mẫu phiếu đề xuất <b>(Phụ lục II)</b>.</li> <li>- Tổ Hồ sơ bệnh án – P. KHNV cung cấp mẫu và hướng dẫn người mượn thực hiện.</li> <li>- Tổ Hồ sơ bệnh án – P. KHNV có quyền yêu cầu sao lưu giấy giới thiệu, CMND/CCCD của người mượn.</li> </ul>	05 ngày
2A Người mượn ghi Phiếu đề xuất mượn HSBA	Người mượn Tổ Hồ sơ bệnh án – P.KHNV	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Người mượn ghi đầy đủ thông tin cần thiết theo hướng dẫn vào Phiếu đề xuất mượn HSBA và gửi cho Tổ Hồ sơ bệnh án – P. KHNV, cam kết giao trả HSBA đúng thời hạn qui định (<b>chỉ mượn đọc tại chỗ, không sao chụp</b>)</li> <li>- Tổ Hồ sơ bệnh án – P. KHNV kiểm tra đầy đủ thông tin và có thể yêu cầu bổ sung nếu chưa đầy đủ.</li> </ul>	02 ngày



Bước	Chịu trách nhiệm	Nội dung	Thời gian hoàn thành
3A Ban lãnh đạo Phòng khám Xem xét/phê duyệt	Tổ Hồ sơ bệnh án – P. KHNV Trưởng P. KHNV Ban lãnh đạo Phòng khám	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ mượn phải thông qua ý kiến Trưởng P. KHNV và ký duyệt của Ban lãnh đạo Phòng khám.</li> <li>- Tổ Hồ sơ bệnh án – P. KHNV tập hợp và kiểm tra hồ sơ trước khi trình cho Trưởng P. KHNV để trình Ban Lãnh đạo PK phê duyệt.</li> <li>- Nếu hồ sơ minh chứng không rõ ràng, mục đích mượn HSBA chưa rõ hoặc phiếu đề xuất không đầy đủ thông tin thì đề nghị người mượn bổ sung đầy đủ.</li> <li>- Trong trường hợp cơ quan bảo vệ pháp luật và thanh tra cần sử dụng hồ sơ bệnh án thì Trưởng P. KHNV trình Ban Lãnh đạo phòng khám ký duyệt mới được phép cho mượn HSBA đọc hay sao chụp tại chỗ.</li> </ul>	05 ngày
4A. Phê duyệt	Ban lãnh đạo Phòng khám Trưởng P.KHNV Tổ Hồ sơ bệnh án – P.KHNV	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trưởng P. KHNV, Ban Lãnh đạo Phòng khám phê duyệt hồ sơ</li> <li>- Tổ Hồ sơ bệnh án – P. KHNV báo cho người mượn biết kết quả phê duyệt.</li> </ul>	02 ngày



*[Handwritten signature]*

Bước	Chịu trách nhiệm	Nội dung	Thời gian hoàn thành
5A. Tổ HSBA tiếp nhận và cung cấp HSBA	Tổ Hồ sơ bệnh án – P. KHNH Người mượn	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Người mượn phải bảo quản tốt hồ sơ mượn và không được tiết lộ thông tin trong hồ sơ. Không được sao chụp khi chưa xin phép Ban Lãnh đạo PK. Đồng thời phải giao trả đầy đủ hồ sơ đã mượn.</li> <li>- Bộ phận Lưu trữ phải có sổ theo dõi người đến mượn HSBA và lưu trữ các giấy đề nghị mượn theo thứ tự thời gian.</li> <li>- Người mượn chỉ được đọc tại chỗ, không sao chụp; đối với tòa án, công an, bệnh viên khác có thể mượn đọc và sao chụp theo đúng quy định.</li> <li>- Các cá nhân, tổ chức có hành vi làm hư hỏng, thất thoát, tiết lộ thông tin hồ sơ bệnh án trong quá trình giao, mượn hồ sơ gây hậu quả sẽ chịu trách nhiệm trước Ban lãnh đạo PK và trước Pháp luật, và bị xử lý tùy mức độ theo quy định hiện hành.</li> </ul>	02 ngày
6A. Giao và nhận lại HSBA	Tổ Hồ sơ bệnh án – P. KHNH Người mượn	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Khi giao – nhận HSBA, Tổ Hồ sơ bệnh án – P. KHNH cần cho Người mượn ký xác nhận đầy đủ vào Sổ giao nhận HSBA (<b>Phụ lục III</b>)</li> <li>- Đồng thời, Tổ Hồ sơ bệnh án – P. KHNH cần kiểm đếm đầy đủ HSBA tránh thất lạc HSBA.</li> <li>- Nếu có vấn đề phát sinh, người nhận có trách nhiệm báo tình hình HSBA sau khi mượn, để tìm hướng giải quyết.</li> </ul>	02 ngày
7A. HSBA lưu trữ và bảo quản tại kho lưu trữ BA	Tổ Hồ sơ bệnh án – P. KHNH	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sau khi hoàn tất các thủ tục, Tổ Hồ sơ bệnh án – P. KHNH lưu trữ và bảo quản HSBA tại kho lưu trữ HSBA.</li> <li>- Kết thúc quá trình cho mượn khai thác, giao – nhận HSBA với các Đơn vị/Cá nhân.</li> </ul>	02 ngày

Bước	Chịu trách nhiệm	Nội dung	Thời gian hoàn thành
<b>b) Quy trình khai thác HSBA lưu kho khi bệnh nhân tái khám</b>			
1B, 2B. Bệnh nhân đến tái khám. PK chuyên khoa báo Tổ HSBA mã số HSBA – Họ tên BN.	Bác sĩ điều trị Điều dưỡng đơn vị Tổ Hồ sơ bệnh án - P. KHN	- Khi bệnh nhân tái khám tại PK, ĐD đơn vị liên hệ Tổ HSBA-P. KHN báo Mã hồ sơ và Họ tên bệnh nhân.	Sớm nhất
3B. Tổ HSBA giao HSBA và cho ký giao đầy đủ vào sổ giao-nhận	Tổ Hồ sơ bệnh án - P. KHN Bác sĩ điều trị Điều dưỡng đơn vị	- Tổ HSBA-P. KHN trích lục HSBA nhanh chóng, gửi cho Điều dưỡng đơn vị ngay trong buổi khám. - Sổ giao-nhận HSBA: ĐD đơn vị ký vào cột người mượn HSBA, BS điều trị ký xác nhận BN tái khám vào cột Ghi chú ( <b>Phụ lục III</b> )	Sớm nhất
4B. HSBA sau khám lưu tại Đơn vị chuyên khoa	Điều dưỡng đơn vị	- Sau buổi khám, HSBA sẽ được lưu tại PK chuyên khoa. ĐD đơn vị ký vào cột ĐD trả HSBA và bàn giao lại cho Tổ HSBA khi kết thúc đợt khám.	02 ngày

## VI. Tài liệu chuyên môn

Tên tài liệu	Mã tài liệu
Quy trình khám bệnh tại phòng khám	

## VII. Tài liệu tham khảo

- Bộ Tiêu chí chất lượng áp dụng cho phòng khám đa khoa trên địa bàn TP. Hồ Chí Minh (Phiên bản 4.1)
- Quyết định số 4069/2001/QĐ-BYT ngày 28/9/2001 của Bộ Y tế về việc ban hành mẫu hồ sơ bệnh án.
- Thông tư 53/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 quy định về thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu chuyên môn nghiệp vụ ngành y tế.

**Phụ lục I**  
**MẪU BẢNG KIỂM HỒ SƠ BỆNH ÁN NGOẠI TRÚ**

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA  
PHẠM NGỌC THẠCH  
PHÒNG KHÁM ĐA KHOA

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

**BẢNG KIỂM HỒ SƠ BỆNH ÁN NGOẠI TRÚ**

MS: .....

Họ tên người bệnh: .....

Năm sinh:.....

Giới tính: Nam/ Nữ

STT	Nội dung	Có	Không
<b>PHẦN ĐIỀU DƯỠNG</b>			
<b>Thông tin hành chính</b>			
1	Đầy đủ thông tin của BN		
2	Đầy đủ các cột, mục trong HSBA		
3	Chữ viết và y lệnh rõ ràng, không tẩy xóa, viết tắt theo quy định		
4	HSBA sạch sẽ, không rách nát		
5	Thủ tục hành chính đầy đủ (giấy chuyển tuyến, giấy hẹn tái khám,...)		
6	Điền đúng và đủ các cột mục của các phiếu		
7	Dán đúng gáy, đúng thứ tự		
<b>Phiếu theo dõi, chăm sóc</b>			
8	Lấy sinh hiệu		
9	Điều dưỡng ghi tên mỗi lần lấy sinh hiệu		
<b>Phiếu chăm sóc</b>			
10	Ghi diễn tiến bệnh đầy đủ		
11	Ghi đầy đủ thông tin của bệnh nhân khi kết hồ sơ		
12	Điều dưỡng ký tên, ghi rõ họ tên		
<b>Phiếu thực hiện và công khai thuốc</b>			
13	Công khai và thực hiện thuốc đầy đủ theo y lệnh		

14	Ghi đầy đủ tên điều dưỡng, chữ ký – tên bệnh nhân và thân nhân theo giờ thực hiện thuốc		
<b>Phiếu truyền dịch</b>			
15	Mỗi chai/túi dịch truyền có giờ bắt đầu và giờ kết thúc		
<b>Phiếu công khai vật tư tiêu hao</b>			
16	Công khai đầy đủ tên kỹ thuật và vật tư tiêu hao đã sử dụng cho bệnh nhân		
17	Ghi đầy đủ tên của điều dưỡng, chữ ký của bệnh nhân hoặc thân nhân bệnh nhân		
<b>PHẦN KẾ HOẠCH - NGHIỆP VỤ</b>			
18	Chẩn đoán đầy đủ, hợp lệ		
19	Chỉ định CLS phù hợp với chẩn đoán, theo phác đồ điều trị		
20	Biên bản thủ thuật, thuốc, sơ kết 15 ngày điều trị,... đầy đủ, hợp lệ		
21	Chỉ định thủ thuật hợp lý theo tường trình thủ thuật		
22	Chỉ định thuốc, dịch truyền, VLTL,... rõ ràng, phù hợp với chẩn đoán và phác đồ điều trị		
23	Giấy cam đoan chấp nhận phẫu thuật, thủ thuật và gây mê hồi sức.		

Tp. Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm ...

**Người kiểm tra (ĐD đơn vị)**

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

**Người kiểm tra (Phòng KHNV)**

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

04  
KH  
HO  
★

✓

**Phụ lục II**  
**MẪU PHIẾU ĐỀ XUẤT MƯỢN HỒ SƠ BỆNH ÁN**

PHÒNG KHÁM ĐA KHOA  
PHÒNG KẾ HOẠCH – NGHIỆP VỤ

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

**PHIẾU ĐỀ XUẤT MƯỢN HỒ SƠ BỆNH ÁN**  
(*Phiếu số: .../.../....*)

Họ tên người mượn: .....

Chức danh: .....

Đơn vị: .....

Điện thoại: .....

E-mail: .....

**Đề nghị phòng KHNV- Phòng khám Đa khoa cho tôi mượn các hồ sơ bệnh án sau:**

STT	Mã HSBA	STT	Mã HSBA
1		6	
2		7	
3		8	
4		9	
5		10	

**Lý do mượn:**

- Phục vụ điều trị:

- Nghiên cứu (\*):

- Khác: .....

(\*): Cần có giấy chấp thuận cho phép thực hiện đề tài tại Phòng khám thông qua Đơn vị Đào tạo của Phòng khám.

Ngày mượn: ...../...../20.....

Ngày trả: ...../...../20.....

Tôi cam kết đọc tại chỗ, không sao chụp, bảo quản và giao trả hồ sơ theo đúng quy định.

**Lưu ý:** HSBA phải hoàn trả trong 10 ngày làm việc. Nếu có nhu cầu giữ lại, đề nghị ghi rõ lý do và trình P. KHNV xét duyệt./.

Tp. Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm 20...

**Ý kiến Trưởng P. KHNV PK**  
(*Ký tên, ghi rõ họ tên*)

**Người mượn**  
(*Ký tên, ghi rõ họ tên*)

**Ý kiến Trưởng Phòng khám**  
(*Ký tên, ghi rõ họ tên*)



Phụ lục III  
MẪU SỐ GIAO – NHẬN HỒ SƠ BỆNH ÁN

PHÒNG KHÁM ĐA KHOA  
PHÒNG KẾ HOẠCH – NGHIỆP VỤ

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

SỐ GIAO – NHẬN HỒ SƠ BỆNH ÁN  
Tuần ...: Từ...../...../20... - ...../...../20...

STT	Ngày	Mã số bệnh án	Tổng số bộ HSBA	Người mượn HSBA	Điều dưỡng trả HSBA	Tổ lưu trữ HSBA (P.KHNV)	Ghi chú
1	...../...../20.....	..... ..... ..... ..... .....					Chỉ giao – nhận hồ sơ khi có Phiếu mượn HSBA được sự đồng ý của Lãnh đạo.
2	...../...../20.....	..... ..... ..... ..... .....					

20

PHÒNG KẾ HOẠCH - NGHIỆP VỤ

**Phụ lục IV**

**MẪU GIẤY CAM ĐOAN CHẤP NHẬN PHẪU THUẬT, THỦ THUẬT VÀ GÂY MÊ HỒI SỨC**

SỞ Y TẾ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
PHÒNG KHÁM ĐA KHOA TRƯỜNG ĐHYK  
PHẠM NGỌC THẠCH

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

MS: 03/BV-01  
Số lưu trữ:.....

**GIẤY CAM ĐOAN CHẤP NHẬN  
PHẪU THUẬT, THỦ THUẬT VÀ GÂY MÊ HỒI SỨC**

- Tên tôi là: ..... Tuổi: ..... Nam/Nữ
- Dân tộc: ..... Ngoại kiều: .....
- Nghề nghiệp: ..... Nơi làm việc: .....
- Địa chỉ: .....
- Là người bệnh/ đại diện người bệnh/họ tên là:.....

hiện đang được điều trị tại Đơn vị:....., Phòng khám Đa khoa Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch

Sau khi nghe bác sĩ cho biết tình trạng bệnh của tôi/ của người thân trong gia đình tôi/ những nguy hiểm của bệnh nếu không thực hiện phẫu thuật, thủ thuật, gây mê hồi sức và những rủi ro có thể xảy ra do bệnh tật, do khi tiến hành phẫu thuật, thủ thuật, gây mê hồi sức; tôi tự nguyện viết giấy cam đoan này:

- Đồng ý xin phẫu thuật, thủ thuật, gây mê hồi sức và để giấy này làm bằng chứng.
- Không đồng ý phẫu thuật, thủ thuật, gây mê hồi sức và để giấy này làm bằng chứng.

*(Câu 1 và Câu 2 do người bệnh, đại diện gia đình tự viết)*

....., ngày ..... tháng ..... năm 20.....  
**BÁC SĨ THỰC HIỆN PHẪU THUẬT/  
THỦ THUẬT**  
*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**NGƯỜI BỆNH/ ĐẠI DIỆN GIA ĐÌNH**  
*(Ký và ghi rõ họ tên)*

Họ tên:.....

Họ tên:.....



**Phụ lục V**

SỞ Y TẾ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
**PHÒNG KHÁM ĐA KHOA TRƯỜNG ĐHYK**  
**PHẠM NGỌC THẠCH**

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

**BẢNG KIỂM ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG HỒ SƠ BỆNH ÁN**

Đơn vị: ..... Ngày, giờ đến khám bệnh:.....  
 Bác sĩ điều trị: ..... Điều dưỡng:.....  
 Họ tên bệnh nhân: ..... Mã HSBA:.....

TT	NỘI DUNG	TIÊU CHÍ	Hoàn thành	Chưa đầy đủ	Không thực hiện
1	<b>Hành chính</b>	Ghi chính xác, đầy đủ các cột mục thông tin, thủ tục hành chính theo quy định.			
		Chữ viết trong HSBA: phải rõ ràng, dễ đọc, dễ hiểu, không viết tắt, diễn đạt đầy đủ các thông tin thu thập được			
		Dán hồ sơ theo đúng thứ tự quy định			
2	<b>Làm hồ sơ bệnh án</b>	Lý do khám bệnh: Ghi điểm chính khi người nhà, người bệnh báo khi đến khám			
		Quá trình bệnh lý mô tả được khởi phát, diễn biến,, chẩn đoán, điều trị trước đó,...			
		Khai thác được tiền sử bản thân và tiền sử gia đình về các bệnh có liên quan đến bệnh hiện tại; và tiền sử dị ứng			
		Khám bệnh: mô tả được các triệu chứng toàn thân và triệu chứng tại chỗ (triệu chứng dương tính và âm tính) giúp hướng tới chẩn đoán			
		Giờ, ngày, tháng, năm trong toàn bộ bệnh án khớp với ngày giờ điều trị, ngày giờ ra y lệnh của bác sĩ điều trị.			
		Có đầy đủ chữ ký của các bác sĩ			



*[Handwritten signature]*

TT	NỘI DUNG	TIÊU CHÍ	Hoàn thành	Chưa đầy đủ	Không thực hiện
3	<b>Chỉ định cận lâm sàng</b>	Cho đủ các chỉ định cận lâm sàng cơ bản và cần thiết phục vụ chẩn đoán và điều trị			
		Các chỉ định phù hợp về thời gian giúp cho chẩn đoán và thời gian theo dõi tiến triển của bệnh			
		Bác sỹ điều trị ký xác nhận đã xem và ghi lại các kết quả xét nghiệm bất thường vào cột diễn biến của tờ điều trị.			
4	<b>Theo dõi và điều trị</b>	Đối với bệnh án có thực hiện thủ thuật, phẫu thuật: Hoàn thành các giấy cam đoan chấp nhận phẫu thuật, thủ thuật và gây mê hồi sức, các bảng kiểm an toàn thủ thuật, và xét nghiệm tiền phẫu nếu có quy định đúng theo quy định, ghi thông tin đầy đủ và có đầy đủ chữ ký (nếu có); chẩn đoán và cách thức phẫu thuật, thủ thuật phù hợp với danh mục kỹ thuật được phê duyệt. <i>(Nếu bệnh án không phải làm các thủ tục trên coi như đạt) (*)</i>			
5	<b>Phần chăm sóc</b>	Nhận định thời điểm người bệnh đến khám, hỏi tiền sử bệnh, quan sát tình trạng hiện tại, thực hiện chăm sóc cơ bản, y lệnh, theo dõi diễn tiến, giáo dục sức khỏe.			
		Nhận định khi có bất thường và đánh giá sau can thiệp. <i>(Nếu bệnh án không phải làm các thủ tục trên coi như đạt)</i>			

TT	NỘI DUNG	TIÊU CHÍ	Hoàn thành	Chưa đầy đủ	Không thực hiện
6	<b>Phân ghi Y lệnh</b>	Y lệnh dùng thuốc đầy đủ rõ ràng: tên thuốc, hàm lượng, liều dùng một lần và số lần dùng trong 24 giờ; tên thuốc không được viết tắt, nếu sửa thì phải ký tên bên cạnh			
		Chỉ định dùng trên bệnh án theo đúng thứ tự: đường tiêm, uống, đặt, dùng ngoài, các đường khác. (*)			
		Đối với các thuốc mua ngoài được sử dụng tại phòng khám, phải có đính kèm toa thuốc do bác sỹ của phòng khám chỉ định; có ghi nhận đối chiếu tên thuốc, kiểm tra hàm lượng, hạn sử dụng, dán tem vật tư tiêu hao. (Nếu bệnh án không phải làm các thủ tục trên coi như đạt) (*)			
7	<b>Toa thuốc</b>	Phù hợp với kết quả chẩn đoán cận lâm sàng, phù hợp với lứa tuổi, cân nặng, tình trạng và cơ địa của người bệnh.			
		Phù hợp với hướng dẫn thực hành điều trị (phác đồ, kết quả kháng sinh đồ ...), đúng về liều dùng, cách dùng và không có tương tác bất lợi.			



Chú ý: (\*) Là những tiêu chí bắt buộc phải hoàn thiện nên chỉ có 2 mức đánh giá có hoặc không.

**Ý KIẾN KHÁC:**

.....  
 .....

Tp.Hồ Chí Minh, ngày ..... tháng ..... năm .....

**Người kiểm tra (Phòng KHNV)**

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

