

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 23 tháng 10 năm 2025

KẾ HOẠCH

V/v Nâng cao phòng ngừa, báo cáo sự cố y khoa năm 2025

Căn cứ Thông tư số 43/2018/TT-BYT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn phòng ngừa sự cố y khoa trong cơ sở khám chữa bệnh

Căn cứ Thông tư số 19/2013/TT-BYT ngày 12 tháng 7 năm 2013 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn thực hiện quản lý chất lượng dịch vụ khám chữa bệnh tại bệnh viện (Điều 7: Triển khai các biện pháp đảm bảo an toàn người bệnh và nhân viên y tế)

Căn cứ Bộ tiêu chí quản lý chất lượng bệnh viện ban hành kèm Quyết định số 6858/QĐ-BYT ngày 18 tháng 11 năm 2016 của Bộ Y tế (Mục D2.2 v/v xây dựng hệ thống báo cáo, tổng hợp, phân tích sai sót và khắc phục)[

I. Mục đích, yêu cầu

Nâng cao nhận thức, kỹ năng và các giải pháp phòng ngừa các sai sót, sự cố y khoa cho nhân viên y tế để đảm bảo các dịch vụ chăm sóc sức khỏe an toàn cho người bệnh tại Phòng khám;

Nâng cao tinh thần tự nguyện báo cáo sự cố y khoa và học tập từ những sự cố đã xảy ra;

Đánh giá và phân tích các yếu tố dẫn đến sự cố y khoa, từ đó đề xuất các giải pháp và hành động cần thiết để ngăn chặn các sự cố tương tự trong tương lai và nâng cao chất lượng chăm sóc sức khỏe cho bệnh nhân;

Áp dụng các biện pháp đảm bảo an toàn người bệnh trong khi thực hành chăm sóc và điều trị cho người bệnh.

II. Đối tượng thực hiện

Tất cả nhân viên Phòng khám

III. Nội dung và giải pháp thực hiện

1. Triển khai hoạt động báo cáo sự cố y khoa

1.1. Xây dựng hệ thống báo cáo sự cố y khoa đa dạng, dễ tiếp cận

+ Cập nhật, hoàn thiện các kênh ghi nhận sự cố y khoa: email, google form, hồ sơ giấy, đường dây nóng;

+ Xây dựng phần mềm ghi nhận báo cáo và phân tích sự cố y khoa.

1.2. Tổ chức tập huấn hướng dẫn phòng ngừa và báo cáo sự cố y khoa

+ Phổ biến quy trình báo cáo sự cố y khoa;

- + Tập huấn cách nhận biết sự cố, biết cách phân loại và báo cáo sự cố;
- + Tạo văn hóa an toàn “Lỗi và biến chứng là cơ hội học tập cho tương lai”. Khuyến khích, động viên nhân viên tự giác báo cáo sự cố y khoa.

2. Triển khai phân tích sự cố y khoa

2.1. Tổ chức phân tích các sự cố y khoa với các cá nhân liên quan

- + Phân tích, xác định nguyên nhân gốc dẫn đến sự cố;
- + Đưa ra khuyến cáo phòng ngừa sự cố tái diễn cho bệnh nhân và nhân viên y tế.

2.2. Tổ chức trao đổi, phân tích sự cố y khoa với các Trường Đơn vị

- + Thông tin đến các Trường Đơn vị, học tập từ các sai sót;
- + Tiếp nhận thêm các ý kiến, hoàn thiện các giải pháp.

3. Triển khai can thiệp và khắc phục hậu quả

3.1. Triển khai các giải pháp cải tiến chất lượng dựa trên các báo cáo sự cố y khoa

- + Triển khai các giải pháp đã được đề xuất;
- + Ghi nhận, báo cáo các kết quả đạt được sau khi thực hiện các giải pháp phòng ngừa sự cố y khoa.

3.2. Tổ chức sinh hoạt chuyên đề, tổng kết, thông tin đến nhân viên kết quả đạt được

- + Tuyên dương, khuyến khích các cá nhân, đơn vị thực hiện tốt phòng ngừa và báo cáo sự cố y khoa;
- + Khen thưởng các cá nhân báo cáo sự cố y khoa 100.000 đồng/năm cho cá nhân tham gia báo cáo nhiều nhất;
- + Thông tin đến nhân viên các sự cố và kết quả đạt được sau khi thực hiện các giải pháp phòng ngừa sự cố y khoa.

IV. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Kế hoạch-Nghiệp vụ

Xây dựng kế hoạch và tổ chức tập huấn phòng ngừa sự cố y khoa cho nhân viên Phòng khám;

Tiếp nhận thông tin báo cáo sự cố y khoa;

Tổ chức phân tích các sự cố y khoa, báo cáo chuyên đề;

Báo cáo Ban lãnh đạo các sự cố y khoa, các đề xuất giải pháp và kết quả đạt được sau khi thực hiện các giải pháp ;

Phản hồi các sự cố y khoa và giải pháp thực hiện cho các đơn vị có liên quan.

2. Các Phòng chức năng và Đơn vị

Báo cáo các sự cố y khoa theo quy trình;

Tham gia các buổi sinh hoạt, tập huấn về sự cố y khoa.

3. Các Trường Đơn vị

Tham gia phân tích sự cố y khoa, xử lý các tình huống.

V. Thời gian thực hiện

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị tổ chức	Ghi chú
1	Triển khai kế hoạch phòng ngừa, báo cáo sự cố y khoa đến các Đơn vị	Tháng 03 năm 2025	Phòng Kế hoạch - Nghiệp vụ	
2	Xây dựng, hoàn thiện hệ thống báo cáo sự cố y khoa	Tháng 5 năm 2025	Phòng Kế hoạch – Nghiệp vụ cùng Bộ phận công nghệ thông tin	
3	Tổ chức tập huấn hướng dẫn phòng ngừa và báo cáo sự cố y khoa	Tháng 6 năm 2025	Phòng Kế hoạch - Nghiệp vụ	
4	Tổ chức trao đổi, phân tích các sự cố y khoa với các Trường Đơn vị	Từ tháng 3 năm 2025 đến tháng 12 năm 2025	Phòng Kế hoạch - Nghiệp vụ	
5	Lập báo cáo tổng kết các sự cố y khoa và kết quả đạt được đối với các giải pháp áp dụng năm 2025	Tháng 12 năm 2025	Phòng Kế hoạch - Nghiệp vụ	
6	Tổ chức sinh hoạt chuyên đề, tổng kết, thông tin đến nhân viên kết quả đạt được	Tháng 12 năm 2025	Phòng Kế hoạch - Nghiệp vụ	
7	Nhận biết và báo cáo các sự cố y khoa	Từ tháng 01 năm 2025 đến tháng 12 năm 2025	Toàn thể nhân viên	
8	Phân tích sự cố y khoa, đề xuất giải pháp	Từ tháng 01 năm 2025 đến tháng 12 năm 2025	Phòng Kế hoạch - Nghiệp vụ	

			Trưởng Đơn vị và các cá nhân liên quan sự cố	
9	Xem xét các giải pháp đề xuất, quyết định triển khai các giải pháp phù hợp	Từ tháng 01 năm 2025 đến tháng 12 năm 2025	Ban lãnh đạo Phòng khám	
10	Triển khai các giải pháp	Từ tháng 01 năm 2025 đến tháng 12 năm 2025	Các Đơn vị liên quan	

Trên đây là kế hoạch nâng cao phòng ngừa, báo cáo sự cố y khoa của Phòng khám năm 2025, đề nghị các Đơn vị nghiêm túc thực hiện và đảm bảo tiến độ thực hiện theo kế hoạch.

Nơi nhận:

- Ban Lãnh đạo PK;
- Các Đơn vị, phòng chức năng;
- Lưu: VT, P.KHNV (L_02).

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

TS.BS. Võ Thành Liêm