

Số: 420TB-PKĐK

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 11 tháng 9 năm 2026

THÔNG BÁO

V/v Triển khai Quy trình khám sức khỏe định kỳ toàn dân và thực hiện nhập liệu khám sức khỏe trực tiếp trên phần mềm quản lý khám chữa bệnh (HIS)

Căn cứ Kế hoạch số 228/KH-UBND ngày 25 tháng 5 năm 2026 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc Tổ chức khám sức khỏe định kỳ cho người dân trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh năm 2026;

Căn cứ Kế hoạch số 7024/KH-SYT ngày 27 tháng 5 năm 2026 của Sở Y tế về việc Tổ chức khám sức khỏe định kỳ cho người dân trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh năm 2026;

Căn cứ Công văn số 6164/UBND-VX ngày 09 tháng 7 năm 2026 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc Điều chỉnh một số nội dung Kế hoạch số 228/KH-UBND ngày 25 tháng 5 năm 2026;

Căn cứ Công văn số 11267/SYT-NVY ngày 13 tháng 8 năm 2026 của Sở Y tế về việc Tăng cường chất lượng tổ chức khám sức khỏe định kỳ cho người dân;

Căn cứ Công văn số 11292/SYT-NVY ngày 14/08/2026 của Sở Y tế về việc nhập dữ liệu khám sức khỏe, khám sàng lọc lên Nền tảng Quản lý sức khỏe cộng đồng.

Căn cứ Quy trình khám sức khỏe định kỳ toàn dân số PKĐK.QT.93 ngày 12 tháng 8 năm 2026 của Phòng khám Đa khoa.

Phòng khám Đa khoa đã chính thức được Sở Y tế công nhận là cơ sở đủ điều kiện tham gia Chương trình khám sức khỏe toàn dân của Thành phố. Nhằm đảm bảo công tác khám sức khỏe toàn dân thực hiện theo đúng quy định, Phòng khám Đa khoa thông báo một số nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Đảm bảo ghi nhận đầy đủ, chính xác dữ liệu khám sức khỏe; từng bước đồng bộ hóa thông tin lên Cổng dữ liệu sức khỏe toàn quốc theo định hướng chuyển đổi số của ngành y tế.

2. Yêu cầu

Thực hiện đúng quy định chuyên môn, bảo đảm tiến độ, tính bảo mật và toàn vẹn của dữ liệu y tế.

II. NỘI DUNG

1. Đối tượng khám:

Toàn bộ người dân đăng ký khám sức khỏe theo Thông tư 25/2026 tại phòng khám.

2. Hình thức ghi nhận dữ liệu:

Áp dụng phương thức ghi nhận song song giữa bản giấy truyền thống và nhập liệu trực tiếp trên phần mềm quản lý thông tin khám sức khỏe của Phòng khám.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Bộ phận Tiếp nhận (Phòng Kế hoạch nghiệp vụ - Đào tạo - Điều dưỡng)

- Kiểm tra, đối chiếu thông tin thông qua thẻ Căn cước công dân hoặc trên VneID mức 2.

- Khởi tạo hồ sơ, nhập đầy đủ thông tin hành chính của người dân lên hệ thống HIS và cấp phiếu khám giấy theo quy định.

2. Bộ phận Đo sinh hiệu (Phòng Kế hoạch nghiệp vụ - Đào tạo - Điều dưỡng)

- Tiến hành đo các chỉ số sinh hiệu (mạch, huyết áp, chiều cao, cân nặng...).

- Cập nhật tức thời các chỉ số thu được vào phần mềm HIS, đồng thời ghi nhận vào phiếu khám giấy.

- Cập nhật các tiền sử bệnh lý của người dân tự kê khai trong phiếu khám vào hệ thống phần mềm.

3. Khối Lâm sàng:

- Bác sĩ khám thực hiện thăm khám đầy đủ các chuyên khoa.

- Lập tức nhập kết quả khám, chẩn đoán, kết luận và lời khuyên y khoa trực tiếp vào hệ thống HIS song song với việc hoàn thiện bản giấy.

4. Khối Cận lâm sàng

Thực hiện các chỉ định kỹ thuật của bác sĩ lâm sàng (nếu có), duyệt và trả kết quả cận lâm sàng lên hệ thống HIS ngay khi hoàn thành, bảo đảm tính khớp nối với hồ sơ giấy.

IV. TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN

- Phòng Kế hoạch nghiệp vụ - Đào tạo - Điều dưỡng chịu trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra và tổng hợp báo cáo định kỳ.

- Các bộ phận có liên quan nâng cao tinh thần trách nhiệm, thực hiện đúng quy trình, đảm bảo dữ liệu chính xác, không làm gián đoạn hay kéo dài thời gian chờ đợi của người dân.

Phòng khám Đa khoa đề nghị các Khoa/Phòng/Khối/Trạm Y tế thực hiện nghiêm nội dung thông báo này.

Trân trọng 

Nơi nhận:

- Ban Lãnh đạo PK;
- Các Khoa/Phòng/Khối/Trạm Y tế;
- Lưu: VT, P.KHNVTĐD (S_02).

TRƯỞNG PHÒNG KHÁM 



Châu Văn Trở