

BỆNH VIỆN BẠCH MAI



**QUY TRÌNH SỬ DỤNG VÒNG THÔNG TIN
XÁC ĐỊNH CHÍNH XÁC NGƯỜI BỆNH
QT.70.HT**

Người viết <i>(đã ký)</i>	Người kiểm tra <i>(đã ký)</i>	Người phê duyệt <i>(đã ký)</i>
- CN. Nguyễn Thị Nghệ - Hệ thống ĐD trưởng BV	- TS. Dương Đức Hùng: - ThS. Nguyễn Thị Hương Giang: - CN. Bùi Minh Thu:	PGS. TS. Nguyễn Quốc Anh:

BỆNH VIỆN BẠCH MAI	QUY TRÌNH SỬ DỤNG VÒNG THÔNG TIN XÁC ĐỊNH CHÍNH XÁC NGƯỜI BỆNH	Mã số: QT.70.HT Ngày ban hành: 15.12.2016 Lần ban hành: 01
---------------------------	---	--

1. Người có liên quan phải nghiên cứu và thực hiện đúng các nội dung của quy trình này.
2. Nội dung trong quy trình này có hiệu lực thi hành như sự chỉ đạo của Giám đốc bệnh viện.
3. Mỗi đơn vị được cung cấp 01 bản, có đóng dấu Kiểm soát của phòng Quản lý chất lượng. Các đơn vị khi có nhu cầu sửa đổi, bổ sung tài liệu, đề nghị liên hệ với phòng Quản lý chất lượng để được hỗ trợ.

NƠI NHẬN (ghi rõ nơi nhận rồi đánh dấu X ô bên cạnh)

<input checked="" type="checkbox"/>	Ban giám đốc	<input checked="" type="checkbox"/>	Các đơn vị Cận lâm sàng		
<input checked="" type="checkbox"/>	Phòng QLCL	<input checked="" type="checkbox"/>	Các đơn vị lâm sàng		
<input checked="" type="checkbox"/>	Phòng KHTH				
<input checked="" type="checkbox"/>	Phòng Điều dưỡng				
<input checked="" type="checkbox"/>	Các phòng chức năng				

THEO DÕI TÌNH TRẠNG SỬA ĐỔI (tình trạng sửa đổi so với bản trước đó)

Trang	Hạng mục sửa đổi	Tóm tắt nội dung hạng mục sửa đổi
		Chuyển đổi từ Hướng dẫn sử dụng vòng đeo tay cho NB.

I. MỤC ĐÍCH

Thống nhất phương pháp sử dụng vòng thông tin xác định chính xác người bệnh, tránh nhầm lẫn người bệnh trong quá trình khám bệnh, chữa bệnh tại các đơn vị triển khai vòng thông tin trong bệnh viện.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG:

Áp dụng tại 19 đơn vị trong bệnh viện Bạch Mai:

- **Các đơn vị Hồi sức cấp cứu:** TT. Chống độc, khoa Cấp cứu, khoa Hồi sức tích cực.
- **Các đơn vị có người bệnh phẫu thuật:** khoa Ngoại Tổng hợp, khoa Phẫu thuật thần kinh & sọ não, khoa Chấn thương chỉnh hình & cột sống, khoa Tai Mũi Họng, khoa Răng Hàm Mặt. khoa Mắt.
- Đơn vị C1, C8 Viện Tim mạch.
- Khoa Thần kinh, khoa Truyền Nhiễm, khoa Nhi, bà mẹ và trẻ sơ sinh khoa Phụ sản, khoa Cơ Xương Khớp, khoa Tiêu hóa, khoa Thận Tiết Niệu.
- Nhà Đại thể - Trung tâm Giải phẫu bệnh.

III. TÀI LIỆU VIỆN DẪN:

1. Thông tư 07/2011/ TT- BYT ngày 26/01/2011 của Bộ y tế hướng dẫn công tác điều dưỡng về chăm sóc người bệnh trong bệnh viện. Thông tư 19/2013/TT- BYT ngày 12/7/2013 của Bộ y tế hướng dẫn thực hiện quản lý chất lượng dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh tại bệnh viện.
2. Quyết định số 4858/QĐ- BYT ngày 03/12/2013 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc ban hành Bộ tiêu chí đánh giá chất lượng bệnh viện.
3. Quyết định 79/QĐ- BVBM ngày 20/03/2013 của Giám đốc bệnh viện Bạch Mai về việc ban hành quy định “Thực hiện An toàn người bệnh trong bệnh viện Bạch Mai”.
4. Quy trình trả trẻ sơ sinh tại khoa Phụ sản BV Bạch Mai ngày 25 tháng 11 năm 2014.

IV. THUẬT NGỮ VÀ TỪ VIẾT TẮT

4.1. Giải thích thuật ngữ:

- **Vòng thông tin:** là vòng có ghi thông tin của người bệnh/ sản phụ/ trẻ sơ sinh giúp xác định chính xác người bệnh.
- **Xác định chính xác người bệnh:** là xác định đúng người bệnh khi cung cấp các dịch vụ liên quan đến chẩn đoán, điều trị và chăm sóc.

4.2. Từ viết tắt:

- ĐD : Điều dưỡng
- ĐDT : Điều dưỡng trưởng
- ID : Identify - Mã người bệnh
- NB : Người bệnh
- HS : Hộ sinh
- KTV : Kỹ thuật viên
- HSSV : Học sinh, sinh viên
- NVYT : Nhân viên y tế

V. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1. SỬ DỤNG VÒNG THÔNG TIN ÁP DỤNG VỚI TRẺ SƠ SINH ĐỂ QUA ĐƯỜNG ÂM ĐẠO

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Mô tả/ Tài liệu liên quan
Hộ sinh 1	Chuẩn bị sản phụ trước sinh	- Sản phụ nhập viện phải được đeo vòng thông tin vào tay trái theo mục 5.3 . - Chuẩn bị sản phụ trước sinh theo đúng quy trình.
Hộ sinh 1	Trẻ ra khỏi âm đạo	- Quan sát và trực tiếp đón trẻ ngay sau khi trẻ rời khỏi âm đạo. - Thông báo các thông tin liên quan đến trẻ cho mẹ và HS2/ người làm chứng biết: Giới tính, giờ sinh, cân nặng và tình trạng của trẻ.
Hộ sinh 2	Ghi thông tin lên vòng: - Trẻ gái dùng màu hồng - Trẻ trai dùng màu xanh	- Quan sát cùng HS1 - Ghi vòng thông tin sau khi HS1 đọc các thông tin: <i>(theo hướng dẫn tại PL.70.HT.01)</i> : 1. Thông tin của mẹ: Họ tên, tuổi và ID của mẹ. 2. Thông tin của trẻ: Họ tên, giờ sinh của trẻ
Hộ sinh 1	Kiểm tra vòng thông tin	- Đối chiếu các thông tin: giữa vòng thông tin với thông tin của mẹ - với trẻ - với bệnh án. - Nếu chưa đúng thông tin bàn giao HS2 quay lại bước ghi thông tin.
Hộ sinh 2	Đeo vòng thông tin cho trẻ	- Đeo vòng thông tin vào chân trái của trẻ theo hướng dẫn tại PL.70.HT.01 ngay sau khi làm rốn cho trẻ xong. - Thông báo với người mẹ về lợi ích của vòng thông tin.
- NVYT - HSSV - Người bệnh	Sử dụng vòng thông tin	- Nhân viên y tế và HSSV có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu các thông tin trên vòng thông tin trước khi thăm khám, điều trị, chăm sóc người bệnh theo quy định tại mục 2.5. của PL.70.HT.01 .
- ĐD thanh toán ra viện - Mẹ và trẻ	Kết thúc vòng thông tin	- Sau khi Mẹ/ người nhà hoàn tất thủ tục ra viện: ▪ ĐD tháo bỏ vòng thông tin bằng kéo y tế đầu tù. ▪ Hướng dẫn Mẹ và người nhà những điều cần thiết. - Mẹ cầm theo vòng thông tin <i>(của mẹ và trẻ)</i> qua cửa số 4 để Bảo vệ kiểm tra.

Lưu ý:

1. Tua trực chỉ có một HS: thì HS đó sẽ phải làm tất cả các công việc của HS1 và HS2. Sau khi đã hoàn tất công việc sẽ đề nghị bất kỳ nhân viên khác trong tua trực kiểm tra lại các thông tin trên vòng

2. Trường hợp sinh đôi, ba hoặc nhiều hơn: Trẻ sẽ được đánh số theo số thứ tự 1, 2 phía góc trên bên phải của vòng thông tin.

5.2. SỬ DỤNG VÒNG THÔNG TIN ÁP DỤNG VỚI TRẺ SƠ SINH ĐƯỢC MỔ ĐẼ

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Mô tả/ Tài liệu liên quan
Hộ sinh	Chuẩn bị sản phụ đi mổ	- Sản phụ vào viện được đeo vòng thông tin vào tay trái theo mục 5.3 . - Chuẩn bị sản phụ đi mổ theo đúng quy trình “chuẩn bị sản phụ trước mổ”.
Bác sĩ mổ	Trẻ ra khỏi bụng mẹ	- Thực hiện các kỹ thuật chuyên môn lấy trẻ ra khỏi bụng mẹ. - Thông báo các thông tin liên quan đến trẻ cho mẹ và Hộ sinh/người làm chứng biết: Giới tính, giờ sinh và tình trạng của trẻ.
Hộ sinh	Ghi thông tin lên vòng: - Trẻ gái dùng màu hồng - Trẻ trai dùng màu xanh	- Thực hiện các kỹ thuật chuyên môn theo yêu cầu. - Ghi vòng thông tin cho trẻ (<i>theo hướng dẫn tại PL.70.HT.01</i>): 1. Thông tin của mẹ: Họ tên, tuổi ID của mẹ 2. Thông tin của trẻ: Họ tên, giờ sinh
Dụng cụ viên	Kiểm tra vòng thông tin	- Dụng cụ viên: Đối chiếu các thông tin trên vòng thông tin với thông tin của mẹ. - Nếu chưa đúng thông tin bàn giao Hộ sinh quay lại bước ghi thông tin.
Hộ sinh	Đeo vòng thông tin cho trẻ	- Đeo vòng thông tin vào chân trái của trẻ theo hướng dẫn tại PL.70.HT.01 ngay sau khi làm rốn cho trẻ xong. - Thông báo với người mẹ về lợi ích của vòng thông tin.
- NVT - HSSV - Người bệnh	Sử dụng vòng thông tin	- Nhân viên y tế và HSSV có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu các thông tin trên vòng thông tin trước khi thăm khám, điều trị, chăm sóc người bệnh theo quy định tại mục 2.5. của PL.70.HT.01 .
- ĐD thanh toán ra viện - Mẹ và trẻ	Kết thúc vòng thông tin	- Sau khi Mẹ/ người nhà hoàn tất thủ tục ra viện: ▪ ĐD tháo bỏ vòng thông tin bằng kéo y tế đầu tù. ▪ Hướng dẫn Mẹ và người nhà những điều cần thiết. - Mẹ cầm theo vòng thông tin (<i>của mẹ và trẻ</i>) qua cửa số 4 để Bảo vệ kiểm tra.

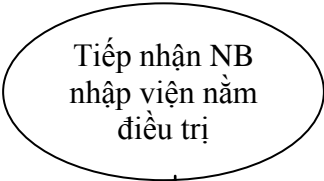
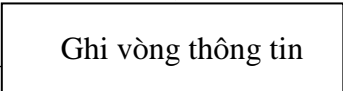
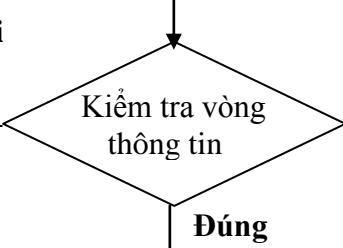
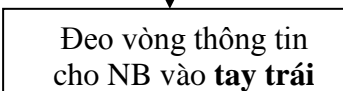
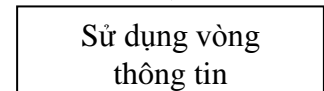
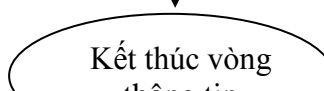
Lưu ý:

1. Trường hợp trẻ sơ sinh bệnh lý có chỉ định chuyên phòng sơ sinh khoa Nhi:

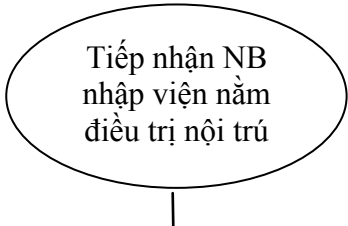
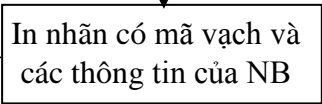
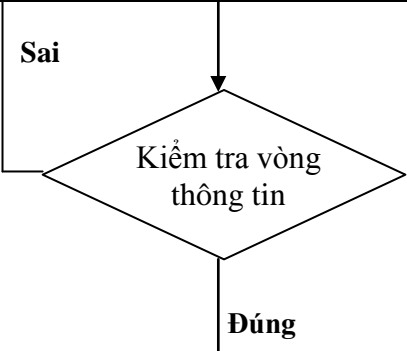
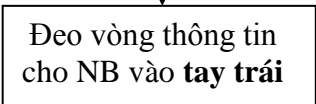
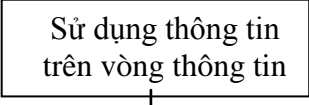
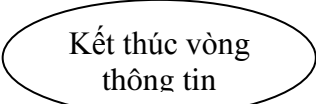
- BS điều dưỡng khoa Nhi có trách nhiệm chuẩn bị: lồng áp, trang thiết bị vật tư lên khoa Gây mê hồi sức đón trẻ.
- Hộ sinh vẫn thực hiện các việc ghi và đeo vòng thông tin cho trẻ vào chân của trẻ.
- Bàn giao đầy đủ cho Bác sĩ/ Điều dưỡng khoa Nhi theo quy định bàn giao.

2. Trường hợp sinh đôi, ba hoặc nhiều hơn: Trẻ sẽ được đánh số theo số thứ tự 1, 2 phía góc trên bên phải của vòng thông tin.

5.3. SỬ DỤNG VÒNG THÔNG TIN ÁP DỤNG VỚI NGƯỜI BỆNH TẠI CÁC ĐƠN VỊ LS

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Mô tả/ Tài liệu liên quan
Điều dưỡng tiếp đón		NB có chỉ định nhập viện nằm điều trị nội trú, điều dưỡng tiếp đón: - Khai thác thông tin từ NB/người nhà: Họ tên, ngày tháng năm sinh, giới tính, địa chỉ và các thông tin cần thiết khác. - Vào máy tính/ sổ vào viện các thông tin của NB theo yêu cầu chuyên môn.
Điều dưỡng tiếp đón		- Ghi vòng thông tin: Họ tên, ngày tháng năm sinh, giới tính, ID của NB theo hướng dẫn tại PL.70.HT.01 .
- ĐD tiếp đón - ĐD chăm sóc		- Điều dưỡng tiếp đón bàn giao: NB, bệnh án, vòng thông tin... cho điều dưỡng chăm sóc. - Điều dưỡng chăm sóc: ▪ Đối chiếu lại các thông tin NB: giữa vòng thông tin - với bệnh án – với người bệnh. ▪ Nếu chưa đúng: bàn giao lại điều dưỡng tiếp đón để ghi lại thông tin.
ĐD chăm sóc		- Đeo vòng thông tin vào tay trái của NB theo hướng dẫn tại PL.70.HT.01 - Hướng dẫn NB, gia đình NB mục đích của vòng thông tin.
- NVYT - HSSV - Người bệnh		- Nhân viên y tế và HSSV có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu các thông tin trên vòng thông tin trước khi thăm khám, điều trị, chăm sóc người bệnh theo quy định tại mục 2.5. của PL.70.HT.01 .
- ĐD chăm sóc - ĐD thanh toán ra viện		Sau khi NB/ người nhà hoàn tất thủ tục ra viện: - ĐD tháo bỏ vòng thông tin bằng kéo y tế đầu tù. - Hướng dẫn NB và người nhà những điều cần thiết.

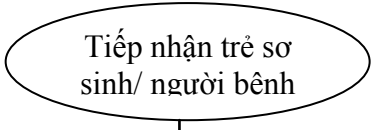
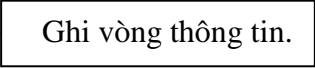
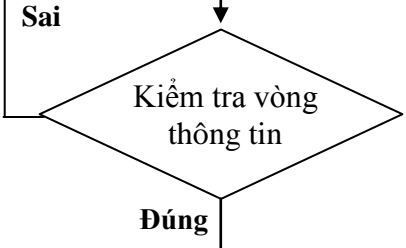
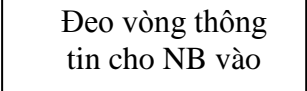
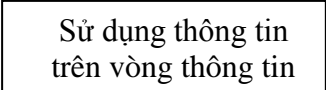
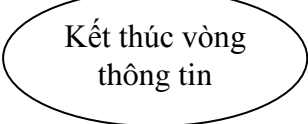
5.4. SỬ DỤNG VÒNG THÔNG TIN ÁP DỤNG TẠI CÁC ĐƠN VỊ LS CÓ IN MÃ VẠCH

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Mô tả/ Tài liệu liên quan
Phòng tiếp nhận NB vào viện		NB có chỉ định nhập viện nằm điều trị nội trú, điều dưỡng tiếp đón: - Khai thác thông tin từ NB/người nhà: Họ tên, ngày tháng năm sinh, giới tính, địa chỉ và các thông tin cần thiết khác. - Vào máy tính/ sổ vào viện các thông tin của NB theo yêu cầu chuyên môn.
Điều dưỡng tiếp đón		- In nhãn có chứa các thông tin: họ tên, tuổi, giới, mã ID và mã vạch, khoa điều trị theo bệnh án điện tử của NB.
- ĐD tiếp đón - ĐDchăm sóc		- Điều dưỡng tiếp đón: bàn giao người bệnh, vòng thông tin cho điều dưỡng chăm sóc. - Điều dưỡng chăm sóc: ▪ Đối chiếu lại các thông tin trên vòng thông tin với người bệnh và bệnh án ▪ Dùng máy quét mã vạch xác nhận lại mã vạch trên vòng thông tin của NB. ▪ Nếu đúng; sử dụng mã vạch ▪ Nếu chưa đúng: bàn giao lại điều dưỡng tiếp đón.
ĐD chăm sóc		- Đeo vòng thông tin vào tay trái của NB theo hướng dẫn tại PL.70.HT.01 - Hướng dẫn NB, gia đình NB mục đích của vòng thông tin.
- NVYT - HSSV - Người bệnh		- Nhân viên y tế và HSSV có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu các thông tin trên vòng thông tin trước khi thăm khám, điều trị, chăm sóc người bệnh theo quy định tại mục 2.5. của PL.70.HT.01 .
- ĐDchăm sóc - ĐD thanh toán ra viện		Sau khi NB/ người nhà hoàn tất thủ tục ra viện: - ĐD tháo bỏ vòng thông tin bằng kéo y tế đầu tù. - Hướng dẫn NB và người nhà những điều cần thiết.

Lưu ý:

Trong trường hợp chuyển khoa: Điều dưỡng tiếp đón của khoa đến sẽ thay mới vòng thông tin cho NB với sự thay đổi về thông tin của khoa điều trị.

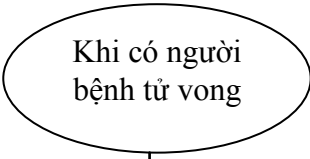
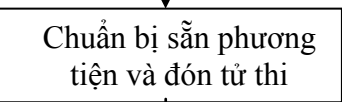
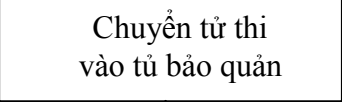
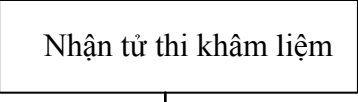
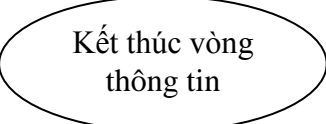
5.5. SỬ DỤNG VÒNG THÔNG TIN ÁP DỤNG CHO TRẺ SƠ SINH BỎ RƠI/ NB VÔ DANH

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Mô tả/ Tài liệu liên quan
Điều dưỡng tiếp đón		Điều dưỡng tiếp đón tiếp nhận trẻ/NB: <ul style="list-style-type: none"> - Khai thác thông tin từ người đưa đến: Họ tên, tuổi, địa chỉ, số điện thoại của người đưa đến. - Thông tin liên quan đến trẻ/ người bệnh: Giới tính, thời gian vào viện, tình trạng NB. - Vào máy tính/ số vào viện các thông tin của người bệnh theo yêu cầu chuyên môn.
Điều dưỡng tiếp đón		Ghi vòng thông tin theo hướng dẫn tại PL.70.HT.01 <ul style="list-style-type: none"> - Với người lớn: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Phần họ tên sẽ ghi CHƯA RÕ TÊN ▪ Ngày giờ vào viện, ID của NB - Với trẻ: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Phần họ tên sẽ ghi CHƯA RÕ TÊN ▪ Ngày giờ vào viện, giới tính, ID của trẻ.
- ĐD tiếp đón - ĐDchăm sóc		<ul style="list-style-type: none"> - ĐD tiếp đón: bàn giao bệnh án, trẻ/NB, vòng thông tin cho điều dưỡng chăm sóc - ĐD chăm sóc: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Đối chiếu lại các thông tin: Giữa vòng thông tin với trẻ/NB và bệnh án. ▪ Nếu chưa đúng bàn giao điều dưỡng tiếp đón quay lại bước ghi thông tin.
ĐD chăm sóc		<ul style="list-style-type: none"> - Đeo vòng thông tin vào tay trái của NB, chân trái với trẻ theo hướng dẫn tại PL.70.HT.01. - Giải thích, hướng dẫn NB mục đích của vòng thông tin (<i>nếu là NB tỉnh táo</i>).
- NVYT - HSSV - Người bệnh		<ul style="list-style-type: none"> - Nhân viên y tế và HSSV có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu các thông tin trên vòng thông tin trước khi thăm khám, điều trị, chăm sóc người bệnh theo quy định tại mục 2.5 của PL.70.HT.01.
- ĐDchăm sóc - ĐD thanh toán ra viện		Sau khi NB/ người nhà hoàn tất thủ tục ra viện: <ul style="list-style-type: none"> - ĐD tháo bỏ vòng thông tin bằng kéo y tế đầu tù. - Hướng dẫn NB và người nhà những điều cần thiết.

Lưu ý:

Trong trường hợp có nhiều người vô danh vào cùng một lúc: ký hiệu bằng số 1, 2... sẽ được ghi vào ngay sau chữ **CHƯA RÕ TÊN**, ví dụ **CHƯA RÕ TÊN 1...**

5.6. SỬ DỤNG VÒNG THÔNG TIN ÁP DỤNG TẠI NHÀ BẢO QUẢN THI HÀI BVBM

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Mô tả/ Tài liệu liên quan
Đơn vị có NB tử vong		<ul style="list-style-type: none"> - Bác sĩ xác nhận NB tử vong và ghi giấy báo tử. - NV y tế được phân công: gọi điện và gửi giấy báo tử xuống nhà đại thể - ĐD: Vệ sinh thân thể cho NB, giữ nguyên vòng thông tin.
Nhân viên nhà Đại thể		<ul style="list-style-type: none"> - Sau khi nhận được giấy báo, nhân viên đại thể đưa xe cáng đến đơn vị tiếp nhận tử thi. - Tại giường bệnh, nhân viên đại thể xác định lại các thông tin liên quan đến tử thi: Họ tên, năm sinh, địa chỉ qua vòng thông tin và giấy báo tử. - Vận chuyển xuống nhà lạnh đại thể.
Nhân viên nhà Đại thể		<ul style="list-style-type: none"> - Ghi các thông tin: Họ tên đầy đủ, tuổi, địa chỉ, ngày gửi lên cánh tử bằng bút dạ. - Trường hợp không có vòng thông tin ghi thêm thông tin tử thi vào nhãn: Họ tên đầy đủ, tuổi, địa chỉ, ngày gửi dán vào bàn chân trái của NB. - Đối chiếu lại các thông tin trên vòng thông tin/ nhãn dán vào bàn chân trái của NB với thông tin trên cánh tử. - Bảo quản tử thi theo quy định. - Vào sổ tiếp nhận tử thi. - Hướng dẫn thân nhân đăng ký và làm hợp đồng cùng tổ dịch vụ.
<ul style="list-style-type: none"> - NV nhà đại thể - Thân nhân - Tổ dịch vụ 		<ul style="list-style-type: none"> - Tổ dịch vụ chuẩn bị áo quan và đón tử thi theo yêu cầu của hợp đồng. - Nhân viên đại thể mời thân nhân vào nhận tử thi. - Yêu cầu thân nhân và tổ dịch vụ xác định lại các thông tin liên quan đến tử thi. - Người nhà ký xác nhận vào sổ giao nhận.
Nhân viên nhà Đại thể		<ul style="list-style-type: none"> - Cắt bỏ vòng thông tin ở tay của tử thi bằng kéo y tế đầu tù. - Hoặc bóc nhãn dán các thông tin tử thi ở bàn chân trái. - Xóa thông tin trên cánh tử.

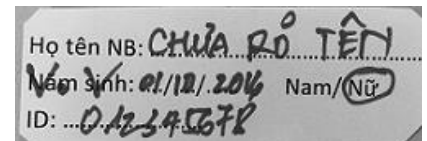
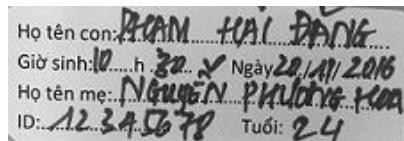
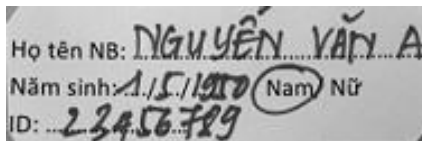
QUY ĐỊNH VÒNG THÔNG TIN VÀ CÁCH SỬ DỤNG

1. Quy định màu sắc của vòng thông tin

Màu sắc	Ý nghĩa
Màu trắng	Dùng cho người bệnh thường
Màu đỏ	Dùng cho người bệnh có tiền sử dị ứng
Màu vàng	Dùng cho người bệnh có nguy cơ ngã
Màu hồng	Dùng cho trẻ sơ sinh gái
Màu xanh	Dùng cho trẻ sơ sinh trai

2. Quy định cách ghi thông tin trên vòng

- Bút ghi trên vòng là bút dạ kính (*không xoá được*).
- **Đối với người bệnh:** Ghi chính xác, đầy đủ các thông tin trên vòng:
 - Họ và tên NB: ghi chữ in hoa.
 - Ngày tháng năm sinh, giới tính, ID của người bệnh.
- **Đối với trẻ sơ sinh:** ghi đầy đủ các thông tin sau:
 - Họ tên con (*ghi chữ in hoa*), giờ sinh, ngày sinh.
(*Trường hợp sinh đôi, sinh ba...: thêm số thứ tự 1,2,... vào góc trên bên phải vòng*).
 - Họ tên mẹ (*ghi chữ in hoa*), ID mẹ, tuổi mẹ.
- **Đối với người bệnh không xác định được danh tính:**
 - Phần Họ tên NB: ghi “CHƯA RÕ TÊN 1”, “CHƯA RÕ TÊN 2”...
 - Phần Ngày sinh: thay bằng *ngày vào viện* và ghi chữ *V.V* đè lên chữ ngày sinh.





3. Quy định vị trí đeo vòng và cách đeo vòng thông tin

Vị trí đeo vòng:

- Đối với người bệnh : vòng thông tin được đeo ở cổ tay trái của người bệnh.
- Đối với trẻ sơ sinh: vòng thông tin được đeo ở cổ chân trái
- Đối với trẻ Nhi: vòng thông tin được đeo ở cổ tay trái hoặc cổ chân trái.
- Các trường hợp đặc biệt: trẻ sơ sinh quá nhỏ, mất tay trái... đeo ở vị trí phù hợp.

Cách đeo vòng:

- Bước 1: Đặt khoá ở vị trí cùng bên ngón tay cái của người bệnh.
- Bước 2: Vòng dây vừa đủ: để vừa 2 ngón tay giữa vòng thông tin và tay NB.
- Bước 3: Bấm khoá, cắt bỏ phần dây thừa tại lỗ tiếp theo nút khoá bằng kéo y tế đầu tù.

Đề vừa hai ngón tay	Cắt phần dây thừa	Vòng đeo đúng quy định	Tháo vòng bằng kéo y tế đầu tù
			
Vi trí khoá	Vi trí cắt		

4. Thời gian đeo và tháo vòng thông tin

Vòng thông tin được đeo liên tục trong suốt quá trình điều trị từ ngay sau khi vào viện đến khi ra viện:

- Tiến hành đeo vòng thông tin cho NB ngay sau khi hoàn thành thủ tục nhập viện.
- Thay vòng thông tin khi vòng bị bẩn, mờ chữ viết, hỏng.
- Tháo vòng thông tin sau khi NB đã thanh toán viện phí (*cắt bằng kéo y tế đầu tù*).

5. Trách nhiệm sử dụng vòng thông tin

5.1. Yêu cầu chung:

Nhằm đảm bảo an toàn người bệnh, tất cả cán bộ nhân viên y tế và học sinh sinh viên đang công tác và học tập tại bệnh viện Bạch Mai cần tuân thủ nguyên tắc xác định người bệnh như sau:

- Đặt câu hỏi mở về 03 thông tin của người bệnh: Họ và tên, ngày tháng năm sinh, địa chỉ
- Đối chiếu HSBA, y lệnh, thuốc... với câu trả lời của NB.

Có trách nhiệm hướng dẫn người bệnh/người nhà người bệnh cùng tham gia kiểm tra, đối chiếu.

5.2. Đối với 19 đơn vị sử dụng vòng thông tin:

Yêu cầu sử dụng 03 công cụ trong đó có vòng thông tin để xác định chính xác người bệnh trước khi thăm khám, thực hiện các kỹ thuật, thủ thuật chăm sóc, can thiệp trên người bệnh, cụ thể:

- Đặt câu hỏi mở về 03 thông tin của người bệnh: Họ và tên, ngày tháng năm sinh, địa chỉ
- Đối chiếu HSBA/ y lệnh/ thuốc... với câu trả lời của NB.
- Đối chiếu HSBA/ y lệnh/ thuốc... với vòng thông tin của NB.

Lãnh đạo đơn vị có nhiệm vụ kiểm tra, giám sát, đôn đốc việc thực hiện của nhân viên y tế, học sinh sinh viên đang công tác và học tập tại đơn vị.