

BỆNH VIỆN BẠCH MAI



QUY TRÌNH LĨNH VÀ THỰC HIỆN THUỐC CHO NGƯỜI BỆNH TẠI CÁC ĐƠN VỊ LÂM SÀNG

QT.54.HT

	Người viết: Khoa Cơ Xương Khớp	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên	Người sửa: Nhóm biên soạn	GS.TS.Mai Trọng Khoa	GS. TS. Mai Trọng Khoa
Ký	- Phòng Điều dưỡng làm đầu môi - Các đơn vị cùng tham gia		

BỆNH VIỆN BẠCH MAI	QUY TRÌNH LĨNH VÀ THỰC HIỆN THUỐC CHO NB TẠI CÁC KHOA LS	Mã số: QT.54.HT Ngày ban hành: 15/09/2015 Lần ban hành: 01
---------------------------	---	--

1. Người có liên quan phải nghiên cứu và thực hiện đúng các nội dung của quy định này.
2. Nội dung trong quy định này có hiệu lực thi hành như sự chỉ đạo của Giám đốc bệnh viện.
3. Mỗi đơn vị được phát 01 bản (có đóng dấu kiểm soát). Các đơn vị khi có nhu cầu bổ sung thêm tài liệu, đề nghị liên hệ với thư ký ISO để có bản đóng dấu kiểm soát. Cán bộ công chức được cung cấp file mềm trên mạng nội bộ để chia sẻ thông tin khi cần.

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

<input checked="" type="checkbox"/>	Giám đốc	<input checked="" type="checkbox"/>	Các đơn vị lâm sàng	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Phó giám đốc	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Phòng Quản lý chất lượng	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Phòng Điều dưỡng	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Phòng Kế hoạch tổng hợp	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Khoa Dược	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

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

I. MỤC ĐÍCH

- Thống nhất cách thực hiện quy trình lĩnh thuốc theo phần mềm hiện có tại đơn vị.
- Thuốc thực hiện cho người bệnh theo một quy trình, thống nhất cách thức công khai thuốc cho NB.
- Đảm bảo an toàn thuốc.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng đối với bác sỹ, điều dưỡng, kỹ thuật viên thực hiện việc lĩnh thuốc, thực hiện thuốc đến người bệnh tại các đơn vị lâm sàng, cận lâm sàng trong bệnh viện Bạch Mai.

III. TÀI LIỆU VIỆN DẪN:

1. Thông tư 07/2011/ TT – BHYT hướng dẫn chăm sóc người bệnh tại trong các bệnh viện.
2. Thông tư 23/2011/ TT- BHYT hướng dẫn sử dụng thuốc trong các cơ sở y tế có giường bệnh.
3. Quy chế bệnh viện ban hành kèm theo quyết định: 1895/1997/QĐ – BHYT, ngày 19 tháng 09 năm 1997 do Bộ Y tế ban hành.

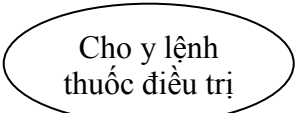
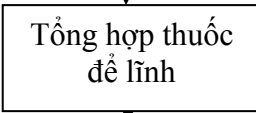
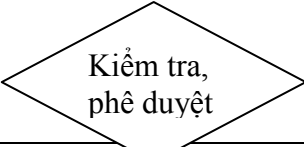
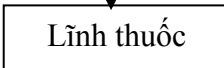
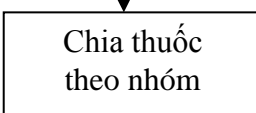
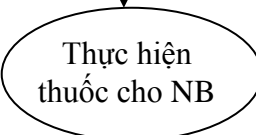
IV. THUẬT NGỮ VÀ TỪ VIẾT TẮT

4.1 Giải thích thuật ngữ: Không.

4.2 Từ viết tắt:

- BS: Bác sỹ
- CLS: Cận lâm sàng
- ĐDSC: Điều dưỡng chăm sóc
- LS: Lâm sàng
- NB: Người bệnh.

NỘI DUNG QUY TRÌNH**5.1. Sơ đồ quy trình lĩnh và thực hiện thuốc cho người bệnh tại các đơn vị lâm sàng.**

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Mô tả/ các biểu mẫu
BS điều trị		- Cho thuốc vào máy/bệnh án .
Điều dưỡng dược phân công		Căn cứ trên lịch phát thuốc của khoa Dược, ĐD phụ trách lĩnh thuốc chuẩn bị: <ul style="list-style-type: none"> - Phiếu lĩnh dịch vụ (A4) (BM.54.HT.01) - Sử dụng thuốc theo đơn vị (A3) (BM.54.HT.02)
- LĐ đơn vị - LĐ khoa Dược		- Duyệt Phiếu lĩnh dịch vụ và phiếu sử dụng thuốc theo đơn vị. (BM.54.HT.01), (BM.54.HT.02)
Điều dưỡng dược phân công		- Điều dưỡng lĩnh thuốc tại khoa Dược kiểm tra số lượng, chủng loại, hạn sử dụng và bảo quản thuốc. - Lưu phiếu lĩnh theo quy định của bộ Y tế.
Điều dưỡng dược phân công		- Điều dưỡng lĩnh thuốc in báo cáo lĩnh thuốc của người bệnh theo nhóm. - ĐD lĩnh thuốc đối chiếu và phát thuốc cho ĐDCS theo báo cáo lĩnh thuốc của nhóm. - Bù thuốc cho những t/hợp dùng thuốc trong tủ trực.
ĐD chăm sóc		<ul style="list-style-type: none"> - Đối chiếu y lệnh bác sỹ với phiếu thực hiện thuốc. - Thực hiện thuốc và công khai thuốc cho NB. - Sau khi thực hiện thuốc NB/người nhà NB (có ký xác nhận của NB hoặc người nhà), ĐD ký và ghi rõ họ tên xác nhận vào phiếu thực hiện thuốc (BM.54.HT.03). - Đánh dấu xác nhận bằng bút màu xanh, bằng ký hiệu (x): <ul style="list-style-type: none"> ▪ Vào <input type="checkbox"/> (ô vuông) của phiếu thực hiện thuốc (A5) (BM.54.HT.03) ▪ Vào giờ thực hiện của phiếu A4. (BM.54.HT.04) - Trường hợp dùng thuốc tủ trực ĐD ghi sổ thuốc trực theo quy định. - Bàn giao thuốc còn lại (nếu có).

*** Lưu ý: Đối với trường hợp thuốc thêm và bù trực:**

ĐD dùng thuốc tủ trực:

- Đối chiếu y lệnh và lấy thuốc trong tủ trực.
- Ghi sổ bù trực
- Thực hiện lĩnh thuốc theo quy trình (nếu phải lĩnh thuốc trong tua trực).
- Bàn giao lại cho ĐD lĩnh thuốc: sổ bù trực và phối lĩnh (nếu có).
- Bàn giao lại thuốc (nếu còn) cho ĐD nhóm.

ĐD lĩnh thuốc: Tổng hợp phiếu lĩnh thuốc và thực hiện theo quy trình lĩnh thuốc.

5.2. Quy trình lĩnh và thực hiện thuốc cho người bệnh tại các đơn vị cận lâm sàng

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Mô tả/ các biểu mẫu
ĐD/ KTV được phân công		<ul style="list-style-type: none"> - Dựa vào tính chất của đơn vị, ĐD/ KTV được phân công lập dự trữ thuốc theo danh mục. - Làm sổ lĩnh thuốc, hoặc phiếu lĩnh thuốc (BM.54.HT.01), (BM. 54.HT.02) gửi lãnh đạo đơn vị ký duyệt. - Định kỳ dự trữ cơ số thuốc 1 lần/ 1 năm.
- LĐ đơn vị - Khoa Dược (Dược sĩ LS)		<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, phê duyệt sổ lĩnh, phiếu lĩnh thuốc (BM.54.HT.01), (BM. 54.HT.02)
ĐD/ KTV được phân công		<ul style="list-style-type: none"> - ĐD/ KTV lĩnh thuốc tại khoa Dược kiểm tra số lượng, chủng loại, hạn sử dụng và bảo quản thuốc. - Lưu phiếu lĩnh theo quy định.
ĐD/ KTV		<ul style="list-style-type: none"> - Nhận thuốc theo dự trữ - Nhập thuốc vào tủ trực/ tủ thuốc. - Bảo quản thuốc theo quy định.
Bác sĩ		<ul style="list-style-type: none"> - Ra y lệnh vào phiếu chỉ định/ bệnh án.
BS/ĐD/ KTV		<ul style="list-style-type: none"> - Đối với đơn vị CDHA: Giải thích và hướng dẫn NB ký cam đoan. - Công khai thuốc và thực hiện thuốc cho người bệnh (đối chiếu với y lệnh của bác sĩ). - NB ký vào phiếu thực hiện thuốc hoặc ký vào sổ thực hiện.
ĐD/ KTV được phân công		<ul style="list-style-type: none"> - Tổng hợp thuốc đã dùng vào phiếu/sổ (hàng ngày). - Lĩnh thuốc bù cơ số đã sử dụng theo quy trình. (theo ngày/ tháng tùy vào tính chất của đơn vị).

5.3. Quy định về thuốc trả:

Thuốc trả, điều dưỡng được phân công tập hợp thuốc trả hàng ngày, thực hiện trả thuốc về khoa Dược theo quy định của khoa Dược.

V. HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ lưu	Nơi lưu	Thời gian lưu
1.	Phiếu báo cáo lĩnh thuốc	ĐV lâm sàng	03 năm
2.	Phiếu tổng hợp thuốc	ĐV lâm sàng	03 năm
3.	Phiếu giao thuốc cho NB (với các ĐV không dán bệnh án)	ĐV lâm sàng	03 năm
4.	Sổ bù trực/ sổ lĩnh thuốc	ĐV lâm sàng	03 năm
5.	Bệnh án	Phòng KHTH	Quy chế lưu HSBA

VII. PHỤ LỤC

STT	Tên biểu mẫu	Mã hiệu
1.	Phiếu lĩnh dịch vụ (A4)	BM.54.HT.01
2.	Sử dụng thuốc theo đơn vị (A3)	BM.54.HT.02
3.	Phiếu thực hiện thuốc (A5)	BM.54.HT.03
4.	Phiếu thực hiện thuốc (A4)	BM.54.HT.04