

SỞ Y TẾ TỈNH LÂM ĐỒNG
BỆNH VIỆN PHỤC HỒI CHỨC NĂNG TỈNH LÂM ĐỒNG

QUY TRÌNH TIẾP NHẬN VÀ ĐIỀU TRỊ
BỆNH NHÂN NỘI TRÚ, NGOẠI TRÚ

Mã tài liệu :

Lần ban hành : 01

Ngày ban hành : Tháng 9/2025

Phản phê duyệt tài liệu:

BỆNH VIỆN PHỤC HỒI CHỨC NĂNG TỈNH LÂM ĐỒNG	QUY TRÌNH	Mã số:
	TIẾP NHẬN VÀ ĐIỀU TRỊ NGƯỜI BỆNH NỘI TRÚ, NGOẠI TRÚ	Ngày ban hành: /9/2025 Lần ban hành: 01

I. MỤC ĐÍCH

Quy định thống nhất cách tiếp đón và quản lý người bệnh nội trú, ngoại trú từ khi vào viện điều trị đến khi ra viện tại các khoa lâm sàng thuộc Bệnh viện Phục hồi chức năng tỉnh Lâm Đồng.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng đối với tất cả trường hợp người bệnh điều trị nội trú, ngoại trú tại Bệnh viện.

III. TÀI LIỆU THAM KHẢO

- Luật Khám bệnh, chữa bệnh;
- Quy chế bệnh viện ban hành kèm theo quyết định của Bộ trưởng Bộ Y tế, số 1895/1997/BYT-QĐ, ngày 19/09/1997;

IV. THUẬT NGỮ VÀ TỪ VIẾT TẮT

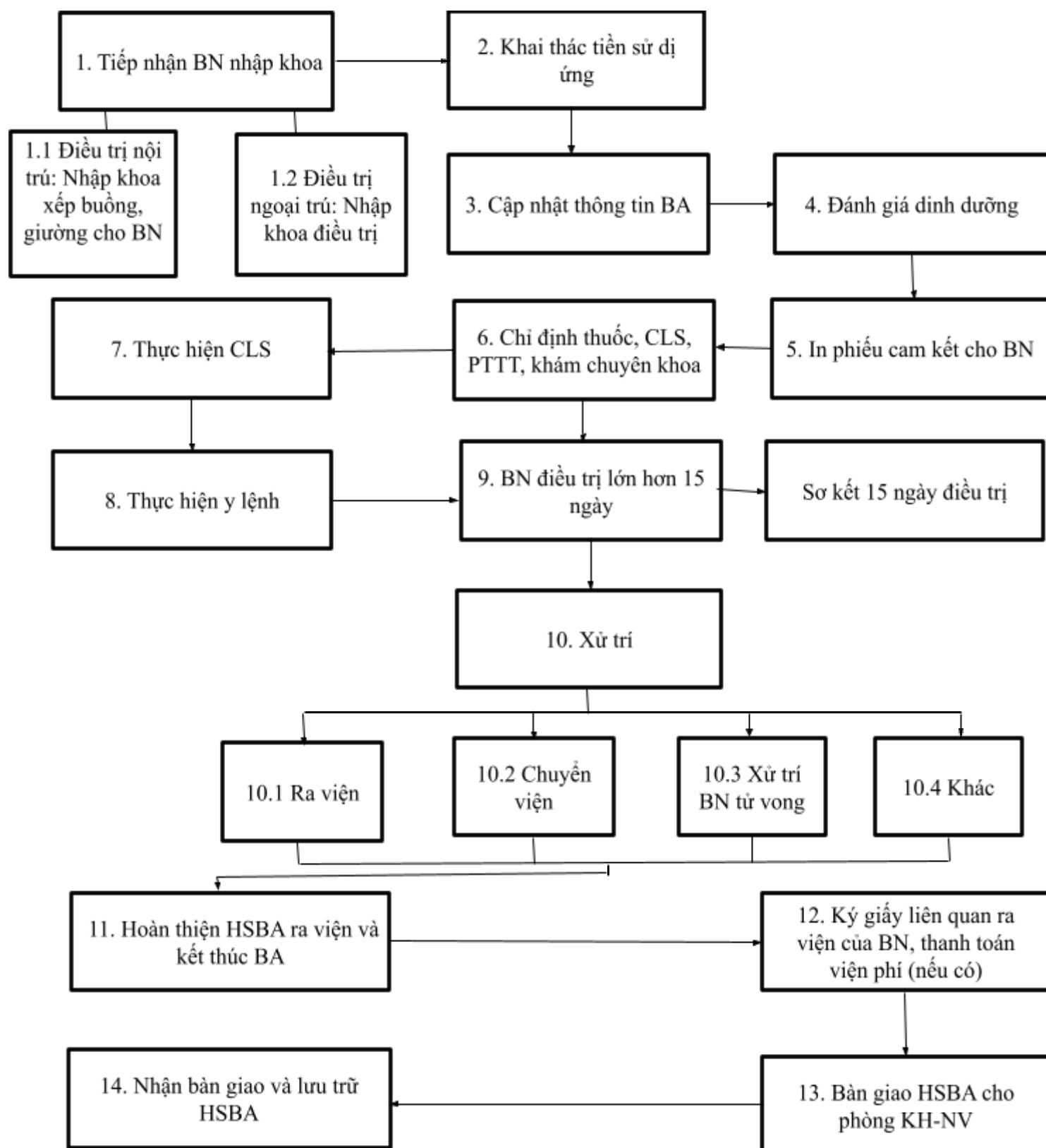
* **Giải thích thuật ngữ:** Không.

* **Từ viết tắt:**

- BS: Bác sĩ
- CLS: Cận lâm sàng
- DD: Điều dưỡng
- ĐDT: Điều dưỡng trưởng
- HSBA: Hồ sơ bệnh án
- KHCS: Kế hoạch chăm sóc
- LĐ: Lãnh đạo
- BN: Bệnh nhân
- BA: Bệnh án
- XN: Xét nghiệm
- CDHA: Chẩn đoán hình ảnh
- PTTT: Phẫu thuật – Thủ thuật
- KHNV: Kế hoạch – Nghiệp vụ

* **Nhân viên y tế gồm:** Bác sĩ, Điều dưỡng, Kỹ thuật viên

V. NỘI DUNG QUY TRÌNH



VI. DIỄN GIẢI QUY TRÌNH

STT	Tên bước	Đối tượng	Mô tả chi tiết	Biểu mẫu
1	Tiếp nhận BN Xếp buồng, phòng (đối với BN nội trú)	ĐD	- Tiếp nhận BN, kiểm tra dấu hiệu sinh tồn, tư vấn dịch vụ, phổ biến nội quy, đeo vòng định danh - In để BN ký giấy tờ nhập viện và scan lưu HSBA - Xếp buồng, phòng cho Bệnh nhân (BN nội trú) theo thỏa thuận khám chữa bệnh	- Thỏa thuận khám chữa bệnh - Cam kết nội quy buồng bệnh - Phiếu khai thác tiền sử bệnh tật
2	Tiếp nhận, khám bệnh, khai thác tiền sử dị ứng	BS	Tiếp nhận, khám bệnh, in và ký thủ công phiếu khai thác tiền sử dị ứng đưa BN ký và scan lưu HSBA	Phiếu khai thác tiền sử dị ứng
3	Cập nhật thông tin hồ sơ bệnh án	BS	Cập nhật thông tin HSBA trên phần mềm	- Bệnh án Nội khoa - Bệnh án phục hồi chức năng - Bệnh án YHCT - Bệnh án PHCN Nhi khoa
4	Đánh giá tình trạng nhập viện ban đầu	ĐD	In ký thủ công và scan lưu HSBA các phiếu đánh giá dinh dưỡng,	
5	Ký giấy tờ nhập viện	BN	Ký Cam kết nội quy buồng bệnh	
6	- Tạo tờ điều trị - Chỉ định thuốc, CLS, PTTT, Khám chuyên khoa	BS	- BS đi buồng khám bệnh và tạo tờ điều trị trên máy tính hành chính khoa. - BS chỉ định thuốc, vật tư, CLS, PTTT hàng ngày của bệnh nhân và ký số.	- Tờ điều trị - Phiếu chỉ định XN - Phiếu chỉ định CDHA - Phiếu chỉ định PTTT - Phiếu khám chuyên khoa
7	Thực hiện CLS	BN	- BN thực hiện theo quy trình CLS (xem tài liệu quy trình) - Phiếu kết quả CDHA, XN được các Khoa CLS ký số, trả về trên phần mềm	- Phiếu kết quả xét nghiệm - Phiếu kết quả CDHA/ Xquang - Phiếu kết quả CDHA Siêu âm
8	Thực hiện các y lệnh	ĐD	Dựa theo y lệnh điều trị hàng ngày của bác sĩ, điều dưỡng thực hiện: + Tổng hợp lĩnh thuốc theo quy trình Dược	- Phiếu chăm sóc - Phiếu kế hoạch chăm sóc - Phiếu theo dõi truyền dịch

STT	Tên bước	Đối tượng	Mô tả chi tiết	Biểu mẫu
			+ Đi buồng, phát thuốc, tiêm/truyền, thay băng, ... - đánh dấu đã thực hiện + Cho bệnh nhân ký điện tử phiếu công khai dịch vụ trên máy tính bảng sau đó ký số xác nhận. + Ký số các giấy tờ cần thực hiện của điều dưỡng	- Phiếu theo dõi chức năng sống - Phiếu công khai dịch vụ - Phiếu theo dõi đường huyết, mao mạch - Phiếu đánh giá nguy cơ ngã - Phiếu sàng lọc và đánh giá loét, tỳ đè
9	- Sơ kết 15 ngày điều trị. - Ký xác nhận sơ kết điều trị	BS/ Lãnh đạo khoa	- Trường hợp BN điều trị dài ngày tại Bệnh viện, bác sĩ tạo phiếu sơ kết 15 ngày điều trị cho BN. - Ký xác nhận vào phiếu sơ kết 15 ngày điều trị	Phiếu sơ kết 15 ngày điều trị
10	Xử trí	BS	Kết thúc đợt điều trị, bác sĩ thực hiện xử trí cho BN ra viện: 1. Chuyển khoa: chuyển khoa điều trị cho BN. BN nhập khoa mới, thực hiện từ đầu theo bước [1] 2. Ra viện: in và ký thủ công giấy ra viện để điều dưỡng chuyển Lãnh đạo khoa/BVBT ký 3. Chuyển viện: Nhập thông tin chuyển viện, in và ký thủ công giấy chuyển viện để điều dưỡng chuyển Lãnh đạo khoa/BV ký 4. Xử trí BN tử vong: Xử lý thông tin tử vong theo quy định (ký thủ công các mẫu phiếu) 6. Khác (BN trốn viện, xin về): in và ký thủ công biên bản xác nhận hoặc đơn xin ra viện	- Giấy ra viện - Giấy chuyển viện - Phiếu hẹn tái khám - Giấy chứng tử - Biên bản kiểm thảo tử vong - Biên bản xác nhận BN trốn viện - Đơn xin ra viện
11	Hoàn thiện HSBA ra viện và kết thúc bệnh án	ĐD	ĐD hoàn thiện HSBA ra viện của BN, thực hiện kiểm tra HSBA trên phần mềm theo bảng kiểm. Sau khi hoàn thành thì đóng bệnh án	- Bảng kê BHYT - Bảng kê bệnh nhân cùng chi trả BHYT - Bảng kê bệnh nhân tự trả viện phí

STT	Tên bước	Đối tượng	Mô tả chi tiết	Biểu mẫu
12	- Ký giấy tờ liên quan ra viện của BN - Thanh toán viện phí	Lãnh đạo khoa/ BV/BN	- Sau khi BN xử trí ra viện, Lãnh đạo khoa/BV thực hiện ký số HSBA Ký thủ công giấy ra viện hoặc giấy chuyển viện để đưa cho BN mang về. - Kết thúc điều trị, Bệnh nhân đến quầy thu ngân thanh toán viện phí nội trú theo quy trình thanh toán	- Bệnh án Nội khoa - Bệnh án phục hồi chức năng - Bệnh án YHCT - Bệnh án PHCN Nhi khoa - Giấy ra viện - Giấy chuyển viện
13	Bàn giao HSBA cho Phòng KHTH lưu trữ	ĐD	Tổng hợp danh sách HSBA đã ra viện của BN và thực hiện bàn giao HSBA trên phần mềm cho phòng KHTH lưu trữ Ký điện tử vào vị trí [Người giao hồ sơ] trong quyền HSBA	- Bệnh án Nội khoa - Bệnh án phục hồi chức năng - Bệnh án YHCT - Bệnh án PHCN Nhi khoa
14	Nhận bàn giao HSBA và lưu trữ HSBA	Cán bộ tổ HSBA	- Nhận bàn giao HSBA từ khoa điều trị và thực hiện lưu trữ theo quy định. - Ký số vào vị trí [Người nhận hồ sơ] trong quyền HSBA	- Bệnh án Nội khoa - Bệnh án phục hồi chức năng - Bệnh án YHCT - Bệnh án PHCN Nhi khoa

VII. LƯU HỒ SƠ

TT	Tên hồ sơ lưu	Nơi lưu	Thời gian lưu
1	Hồ sơ bệnh án	Phòng KH - NV	Theo quy chế lưu trữ HSBA
2	Sổ bàn giao người bệnh	Đơn vị chuyển BN đi	2 năm