KHOA KHÁM BỆNH

- Địa chỉ: Tòa nhà ; Tầng: Trệt
- Số điện thoại:
- Email:

A- THÔNG TIN CHUNG

1. Lịch sử hình thành:

Thành lập cùng với bệnh viện theo Quyết định số 1295/QĐ.UB ngày 04 tháng 12 năm 1987 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang v/v chuyển Bệnh viện đa khoa thị xã Gò Công thành Bệnh viện đa khoa khu vực Gò Công thuộc Sở Y tế.

2. Tổ chức:

- Trưởng khoa: BSCKI Nguyễn Văn Hùng, sinh năm: 1967
- Phó trưởng khoa: Không
- Điều dưỡng trưởng khoa: CNĐD Nguyễn Thị Thu Vân, sinh năm: 1991
- Viên chức:

3. Cơ sở vật chất-trang thiết bị:

Để đáp ứng lưu lượng lớn người bệnh đến khám mỗi ngày, Khoa Khám bệnh được đầu tư đồng bộ về cả không gian lẫn hạ tầng kỹ thuật theo hướng hiện đại, tiện nghi và khép kín:

- **Không gian bố trí khoa học:** Hệ thống phòng khám được thiết kế chuyên biệt theo từng chuyên khoa (Nội, Ngoại, Sản, Nhi, Tai Mũi Họng, Răng Hàm Mặt, Mắt...). Khu vực chờ khám rộng rãi, thoáng mát, có đầy đủ ghế ngồi, điều hòa nhiệt độ và hệ thống nước uống phục vụ người bệnh.
- **Hệ thống công nghệ thông tin:** Triển khai đồng bộ hệ thống cấp số tự động, màn hình hiển thị số thứ tự trước cửa mỗi phòng khám giúp giảm thiểu tình trạng chen lấn. Hệ thống phần mềm quản lý bệnh viện (HIS), kết nối bệnh án điện tử giúp tối ưu hóa quy trình làm thủ tục, giảm thời gian chờ đợi của người bệnh.
- **Trang thiết bị y tế hiện đại:** Tại khoa được trang bị đầy đủ các máy móc phục vụ chẩn đoán nhanh và chính xác ngay tại chỗ hoặc liên kết cận lâm sàng.

4. Kết quả hoạt động:

Trong thời gian qua, với sự nỗ lực của tập thể y bác sĩ, Khoa Khám bệnh đã đạt được những kết quả rất đáng khích lệ:

- **Sản lượng khám chữa bệnh:** Tiếp nhận và xử lý trung bình từ 500-600 lượt lượt bệnh nhân đến khám mỗi ngày. Tỷ lệ người bệnh chuyển tuyến giảm đáng kể nhờ năng lực chẩn đoán chính xác ngay từ tuyến đầu.
- **Cải tiến quy trình:** Rút ngắn thời gian chờ đợi trung bình của một bệnh nhân (từ khâu đón tiếp, khám bệnh đến khi nhận thuốc/thanh toán) xuống còn dưới 45 phút đối với khám lâm sàng thông thường.
- **Đánh giá sự hài lòng:** Qua các đợt khảo sát định kỳ, tỷ lệ hài lòng của người bệnh đối với thái độ phục vụ của nhân viên y tế và chất lượng dịch vụ tại khoa luôn đạt trên 90% Không để xảy ra sai sót chuyên môn hay sự cố y khoa nghiêm trọng nào tại khoa.

5. Định hướng phát triển trong thời gian tới:

Nhằm nâng cao hơn nữa chất lượng phục vụ và hướng tới sự chuyên nghiệp toàn diện, Khoa Khám bệnh đề ra các mục tiêu trọng tâm sau:

- **Chuyển đổi số toàn diện:** Đẩy mạnh ứng dụng toàn bộ bệnh án điện tử, tiến tới quy trình khám bệnh hoàn toàn "không giấy tờ". Triển khai hệ thống thanh toán viện phí không dùng tiền mặt (qua QR Code, ví điện tử, thẻ ngân hàng) tại tất cả các quầy thủ tục.
- **Mở rộng và chuyên sâu hóa:** Thành lập thêm các phòng khám chuyên khoa sâu theo nhu cầu thực tế của người dân (như phòng khám viêm gan, phòng khám Tư vấn dinh dưỡng, phòng khám chuyên sâu về Tim mạch/Tiểu đường...).
- **Nâng cao năng lực nhân sự:** Tiếp tục cử cán bộ y tế, bác sĩ, điều dưỡng tham gia các khóa đào tạo ngắn hạn và dài hạn để cập nhật kiến thức y khoa mới; đồng thời tổ chức định kỳ các lớp tập huấn về kỹ năng giao tiếp, ứng xử và chăm sóc khách hàng cho toàn bộ nhân viên trong khoa.

B- QUY CHẾ NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN, CHỨC TRÁCH CÁ NHÂN

Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn chung của trưởng khoa và trưởng khoa lâm sàng, trưởng khoa khám bệnh có nhiệm vụ, quyền hạn như sau:

I. NHIỆM VỤ:

1. Tổ chức thực hiện chu đáo việc tiếp đón người bệnh đến khám bệnh và điều trị ngoại trú. Phải bố trí viên chức đưa người bệnh vào điều trị tại bệnh viện đến tận khoa. Không được gây phiền hà cho người bệnh.

2. Tổ chức thực hiện công tác khám bệnh kê đơn, chữa bệnh ngoại trú. Theo dõi, đôn đốc điều hóa công việc để người bệnh không phải chờ đợi lâu.

3. Khi khám bệnh nếu phát hiện các trường hợp bệnh dịch phải báo cáo ngay cho y tế địa phương theo quy định phòng dịch, nếu phát hiện những sai sót do tuyến dưới chuyển đến, phải báo cho phòng kế hoạch tổng hợp để thông báo rút kinh nghiệm tới cơ sở chuyển người bệnh đến.

4. Tổ chức tốt công tác hành chính khoa, đảm bảo ghi chép, cập nhật chính xác số liệu người bệnh đến khám bệnh tại khoa. Lưu giữ đầy đủ hồ sơ tài liệu theo quy định.

5. Tổ chức tuyên truyền giáo dục sức khỏe cho mọi người đến khám bệnh tại khoa.

II. QUYỀN HẠN:

1. Có quyền hạn chung của trưởng khoa.

2. Ký giấy cho người bệnh vào điều trị tại các khoa trong bệnh viện.

3. Ký giấy chứng nhận sức khỏe khi được giao nhiệm vụ.

C- QUY CHẾ CÔNG TÁC

I. QUY ĐỊNH CHUNG:

1. Khoa khám bệnh là khoa lâm sàng có nhiệm vụ:

a. Khám bệnh, chọn lọc người bệnh vào điều trị nội trú: thực hiện công tác điều trị ngoại trú và hướng dẫn chăm sóc sức khỏe ban đầu.

b. Tổ chức khám sức khỏe định kỳ, theo dõi tình hình bệnh tật trong vùng dân cư được phụ trách để có biện pháp ngăn ngừa bệnh tật.

c. Tổ chức dây chuyền khám sức khỏe theo nhiệm vụ được giao.

2. Các trưởng khoa điều trị trong bệnh viện phải chịu trách nhiệm về chất lượng khám chuyên khoa, điều trị người bệnh ngoại trú tại khoa khám bệnh; cử cán bộ chuyên khoa có trình độ chuyên môn kỹ thuật thực hiện việc khám bệnh, chữa bệnh chuyên khoa, luân phiên 3 đến 6 tháng ra công tác tại khoa khám bệnh.

3. Khoa khám bệnh được bố trí một chiều theo quy định, có đủ thiết bị y tế và biên chế phục vụ theo phân hạng của bệnh viện.

II. QUY ĐỊNH CỤ THỂ:

1. Tiếp đón người bệnh:

a. Trưởng khoa khám bệnh có trách nhiệm:

- Bố trí điều dưỡng có kinh nghiệm về chuyên môn kỹ thuật, có tinh thần trách nhiệm, thái độ niềm nở hòa nhã, trang phục chỉnh tề tiếp đón người bệnh ngay từ lúc ban đầu đến khoa khám bệnh.

- Tổ chức nơi chờ có đủ ghế ngồi, nước uống.

- Tuyên truyền giáo dục phòng bệnh và giáo dục sức khỏe với các hình thức thích hợp.

b. Điều dưỡng có trách nhiệm:

- Thăm hỏi, an ủi người bệnh và gia đình người bệnh để họ yên tâm, tin tưởng vào khám bệnh, chữa bệnh.

- Thực hiện các thủ tục hành chính chuyên môn theo quy định, hướng dẫn hoặc đưa người bệnh tới các buồng khám chuyên khoa.

- Khẩn trương tiếp đón người bệnh cấp cứu, đưa ngay khoa Hồi sức cấp cứu, các thủ tục giải quyết sau.

- Ghi sổ khám bệnh chung, ghi đầy đủ nội dung các cột mục theo quy định.

- Dành thời gian hàng ngày phổ biến, hướng dẫn người bệnh về kiến thức giáo dục sức khỏe.

- Làm báo cáo hàng ngày, hàng tháng, 3 tháng, 6 tháng, 9 tháng, 12 tháng và báo cáo đột xuất.

- Bảo quản hồ sơ khám bệnh, điều trị ngoại trú theo chuyên khoa.

3. Khám bệnh tại các buồng khám chuyên khoa:

a. Bác sĩ khám bệnh có trách nhiệm:

- Thăm khám người bệnh tỉ mỉ, thận trọng và chính xác, thăm khám toàn cơ thể hoặc từng bộ phận theo chuyên khoa: kết hợp xét nghiệm cận lâm sàng.

- Chỉ định điều trị thích hợp sau khi thăm khám xác định mức độ bệnh.

- Kê đơn thuốc về nhà điều trị và theo dõi ở tuyến y tế cơ sở hoặc hồ sơ bệnh án điều trị ngoại trú.

- Làm hồ sơ bệnh án vào viện điều trị nội trú.

b. Điều dưỡng có trách nhiệm:

- Ghi sổ khám bệnh chuyên khoa.

- Đưa người bệnh vào khoa điều trị, bàn giao đầy đủ hồ sơ bệnh án, tình trạng người bệnh với điều dưỡng trưởng khoa hoặc điều dưỡng hành chính khoa.

4. Thực hiện thủ thuật chuyên khoa:

a. Bác sĩ chuyên khoa tại khoa khám bệnh được thực hiện thủ thuật chuyên khoa cho người bệnh đã được khám bệnh tại khoa và có trách nhiệm:

- Thực hiện quy chế công tác khoa ngoại và quy chế công tác khoa phẫu thuật – gây mê hồi sức.

- Thực hiện đúng các quy định kỹ thuật bệnh viện.

b. Điều dưỡng có trách nhiệm:

- Ghi sổ thủ thuật chuyên khoa theo mẫu quy định.

- Phụ bác sĩ làm thủ thuật chuyên khoa.

5. Trật tự vệ sinh:

Trưởng khoa khám bệnh có trách nhiệm tổ chức thực hiện:

- Có bảng sơ đồ chỉ dẫn của khoa khám bệnh, các buồng khám chuyên khoa, buồng thủ thuật chuyên khoa.

- Có nội quy của khoa khám bệnh, quy định về y đức, về quyền lợi và nghĩa vụ của người bệnh và gia đình người bệnh đối với bệnh viện.

- Xây dựng lịch làm việc của các chuyên khoa, niêm yết tại nơi tiếp đón người bệnh.

- Có biển đề tên buồng khám chuyên khoa và biển đề tên bác sĩ, điều dưỡng phục vụ. Quy cách biển, chữ viết và màu sắc thống nhất./.