

PHÒNG KẾ HOẠCH TỔNG HỢP - ĐIỀU DƯỠNG - CHỈ ĐẠO TUYỂN	Mã số: 03/KHTH-ĐD-CĐT Phiên bản: 01-2025
QUY TRÌNH CHUYỂN VIỆN NGƯỜI BỆNH CẤP CỨU	

Phân phối tài liệu

- Ban Giám đốc
- Khoa Khám bệnh - Cấp cứu - Hồi sức tích cực - Chống độc
- Khoa Lao phổi và Lao - HIV - Kháng thuốc
- Khoa Bệnh phổi - Lao ngoài phổi - Phục hồi chức năng và Y học cổ truyền
- Khoa Dược - Vật tư, Thiết bị y tế
- Khoa Kiểm soát nhiễm khuẩn - Dinh dưỡng
- Khoa Cận lâm sàng
- Phòng Kế hoạch tổng hợp - Điều dưỡng - Chỉ đạo tuyển
- Phòng Tổ chức - Hành chính
- Phòng Tài chính - Kế toán

1. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1.1. Mục đích

Cung cấp thông tin, kiến thức, biểu mẫu, quy định trình tự và hướng dẫn thực hiện hoạt động chuyển viện cho người bệnh điều trị một cách có hệ thống, khoa học, tuân thủ luật định liên quan và hỗ trợ đảm bảo chất lượng khám, chữa bệnh được thực hiện một cách hiệu quả nhất.

Đảm bảo quá trình chuyển viện được thực hiện đúng chỉ định, đúng thời gian, tuân thủ an toàn người bệnh.

1.2. Phạm vi áp dụng: Nội bộ bệnh viện.

2. TÀI LIỆU VIỆN DẪN, THAM KHẢO, LIÊN QUAN

Thông tư số 43/2013/TT-BYT ngày 11/12/2013 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định về hình thức, điều kiện, thẩm quyền, thủ tục và quản lý việc chuyển người bệnh giữa các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh ở các tuyến chuyên môn kỹ thuật.

Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 của Quốc hội.

Quyết định 1895/1997/QĐ-BYT ngày 19/9/1997 của Bộ Y tế về việc ban hành quy chế bệnh viện; Phần IV: Quy chế chuyên môn; Mục 4: Quy chế vào viện, chuyển khoa, chuyển viện, ra viện.

3. THUẬT NGỮ VÀ ĐỊNH NGHĨA, CHỮ VIẾT TẮT

3.1. Định nghĩa

Chuyển viện cấp cứu là những trường hợp người bệnh quá khả năng điều trị của bệnh viện, sau khi được hội chẩn khoa, liên khoa hoặc bệnh viện sẽ được chỉ định chuyển viện.

Chuyển viện hợp đồng là những trường hợp người bệnh có thể điều trị tại bệnh viện nhưng có nhu cầu hoặc mong muốn được điều trị ở tuyến trên. Hoặc những trường hợp bệnh nặng không có chỉ định chuyển viện nhưng gia đình người bệnh yêu cầu được chuyển viện.

3.2. Chữ viết tắt

BS: Bác sĩ

ĐD: Điều dưỡng

CV: Chuyển viện

NB: Người bệnh.

4. NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN LIÊN QUAN

4.1. Giám đốc Bệnh viện

Giám đốc bệnh viện có trách nhiệm giải trình đối với hiệu lực của quy trình.

Đảm bảo sẵn có các nguồn lực cần thiết cho hoạt động chuyển viện.

4.2. Khoa phòng phụ trách quy trình

4.2.1 Trưởng khoa

Bác sĩ trưởng khoa chịu trách nhiệm xác định mức độ nghiêm trọng của tình trạng NB và quyết định cần chuyển viện hay không. Đánh giá toàn diện về bệnh lý, tình trạng hiện tại của NB và xác định các chỉ định chuyển viện.

Giám sát nhân viên thực hiện quy trình chuyển viện đúng quy định.

4.2.2 Bác sĩ điều trị

Đánh giá, khám bệnh và giải thích tình trạng cho NB/thân nhân NB.

Đảm bảo NB được điều trị ổn định, bao gồm cung cấp đủ thuốc men, các chỉ số sinh tồn và các phương pháp điều trị cần thiết.

Ghi chép hồ sơ bệnh án đầy đủ và chính xác, bao gồm các kết quả xét nghiệm, các phương pháp điều trị đã thực hiện, chẩn đoán, và thông tin quan trọng khác để chuyển cho bệnh viện tiếp nhận.

4.2.3 Điều dưỡng

Điều dưỡng phối hợp với bác sĩ để đánh giá tình trạng NB trước khi chuyển viện, đảm bảo bệnh nhân không có vấn đề gì đe dọa tính mạng trong quá trình chuyển viện.

Chuẩn bị và kiểm tra trang thiết bị y tế cần thiết cho NB trong suốt quá trình chuyển viện, bao gồm các dụng cụ chăm sóc, thuốc men, thiết bị theo dõi (nếu có).

Đảm bảo việc chuyển giao đầy đủ và chính xác hồ sơ bệnh án, các thông tin về tình trạng bệnh nhân, các thuốc đang sử dụng, và các yêu cầu điều trị cho bệnh viện tiếp nhận.

4.3. Các khoa phòng liên quan

4.3.1 Phòng Kế hoạch tổng hợp - Điều dưỡng - Chỉ đạo tuyến

Đảm bảo an toàn người bệnh trong chuyển viện đối với các quy trình chuyên môn của điều dưỡng.

4.3.2 Phòng Tổ chức - hành chính

Thực hiện lệnh điều xe trong giờ hành chính/trong giờ trực.

Liên hệ bộ phận tiếp nhận người bệnh ở cơ sở y tế tuyến trên (nếu cần).

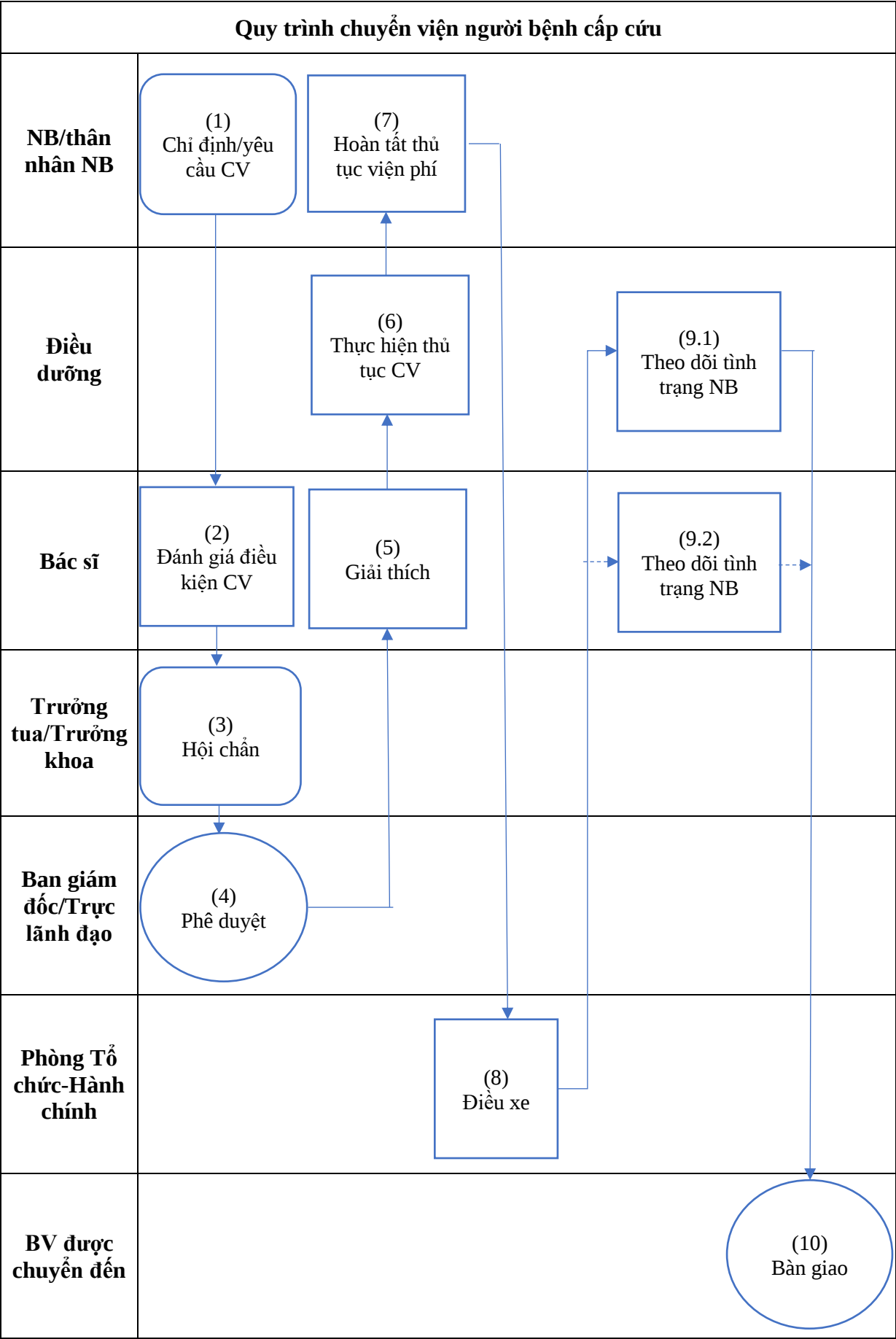
Có trách nhiệm điều phối hoạt động chuyển viện từ khi người bệnh rời khỏi bệnh viện đến khi người bệnh được tiếp nhận ở cơ sở y tế tuyến trên.

Bố trí nhân sự, phương tiện sẵn sàng khi có y lệnh chuyển viện.

Đảm bảo an toàn trong quá trình di chuyển cho người bệnh, người nhà người bệnh và nhân viên y tế tham gia chuyển viện.

5. THỰC HIỆN

5.1. Lưu đồ



5.2. Diễn giải

Bước 1 Chỉ định/Yêu cầu chuyển viện

Bác sĩ điều trị:

Khám và đánh giá tình trạng của người bệnh không cải thiện, đề xuất hội chẩn chuyển viện.

Tiếp nhận ý kiến NB hoặc gia đình NB nếu có nhu cầu điều trị ở cơ sở y tế tuyến trên.

Bước 2 Đánh giá điều kiện chuyển viện

Bác sĩ điều trị:

Khám và đánh giá lại tình trạng của người bệnh theo biểu mẫu 03.121/BM-QLCL.

Liên hệ trước với tuyến trên về tình trạng người bệnh (nếu cần).

Bước 3 Hội chẩn

Bác sĩ trưởng khoa tổ chức hội chẩn khoa/toàn viện về trường hợp quá khả năng điều trị cần phải chuyển viện.

Trường hợp chuyển viện theo yêu cầu người bệnh/người nhà người bệnh: bác sĩ điều trị phải xin ý kiến trưởng khoa (giờ hành chính) hoặc trực Lãnh đạo (giờ trực).

Bước 4 Phê duyệt

Bác sĩ trưởng khoa/bác sĩ trực báo cáo Ban Giám đốc/Thường trực Lãnh đạo về tất cả những trường hợp chuyển viện.

Ban Giám đốc/Thường trực Lãnh đạo xem xét và duyệt chỉ định chuyển viện.

Bước 5 Giải thích

Bác sĩ điều trị có trách nhiệm:

Giải thích rõ lý do chuyển viện cho người bệnh/người nhà người bệnh được biết.

Thông báo các nguy cơ tình huống có khả năng xảy ra trong quá trình chuyển viện.

Ghi y lệnh vào hồ sơ bệnh án: hình thức chuyển viện, thuốc, trang thiết bị kèm theo trên đường chuyển viện (nếu có).

Trường hợp chuyển viện theo yêu cầu và không cần người hộ tống, bác sĩ cũng cần ghi rõ nội dung này.

Làm giấy chuyển viện sau đó bàn giao cho điều dưỡng được phân công làm thủ tục chuyển viện.

Bước 6 Thực hiện thủ tục chuyển viện

Điều dưỡng được phân công làm thủ tục chuyển viện:

Trình ký trưởng, phó khoa hoặc bác sĩ trực ký giấy chuyển viện.

Mang hồ sơ bệnh án và giấy chuyển viện trình lãnh đạo ký duyệt (trong giờ hành chính)/Thường trực Lãnh đạo (trong giờ trực).

Thực hiện bảng kiểm đánh giá trước khi chuyển viện (theo mẫu 01.121/BK-QLCL).

Bước 7 Hoàn tất thủ tục viện phí

Điều dưỡng thực hiện thủ tục thanh toán viện phí cho người bệnh theo quy trình thanh toán chi phí khám chữa bệnh tại bệnh viện.

Người nhà người bệnh hoàn tất thủ tục thanh toán cho người bệnh chuyển viện.

Bước 8 Điều xe

Điều dưỡng được phân công chuyển viện, có trách nhiệm thông báo cho Phòng Tổ chức - Hành chính (trong giờ hành chính)/Thường trực Lãnh đạo (trong giờ trực) để điều xe cứu thương.

Phòng Tổ chức - Hành chính sẽ làm quyết định điều xe theo đúng thủ tục của quy trình điều xe

Tài xế chuyển viện không được lên khoa vận chuyển người bệnh.

Bước 9.1 Theo dõi tình trạng người bệnh

Điều dưỡng được phân công chuyển viện có trách nhiệm theo dõi sát người bệnh và xử lý các tình huống trên xe theo đúng chức năng, nhiệm vụ của mình.

Trường hợp người bệnh trở nặng: điều dưỡng thực hiện cấp cứu và đưa người bệnh đến cơ sở y tế gần nhất để cấp cứu kịp thời.

Trường hợp người bệnh tử vong: điều dưỡng đưa người bệnh đến cơ sở y tế hoặc bệnh viện để xác định người bệnh tử vong và ghi nhận vào giấy chuyển viện.

Thực hiện theo dõi, đánh giá theo mẫu 02.121/BM/QLCL.

Bước 9.2 Theo dõi tình trạng người bệnh

Trong trường hợp chuyển viện yêu cầu có bác sĩ tham gia:

Chuyển viện cấp cứu, tình trạng diễn biến của người bệnh nặng.

Người bệnh cần được bác sĩ thực hiện các kỹ thuật: đặt nội khí quản hoặc mở khí quản, ...

BS chuyển viện thông tin liên lạc thường xuyên với bác sĩ điều trị trong quá trình chuyển viện.

Thực hiện theo dõi đánh giá theo biểu mẫu 02.121/BM-QLCL.

Bước 10 Bàn giao

Khi xe cấp cứu đưa người bệnh đến nơi cần chuyển đến, tài xế và điều dưỡng cần nhanh chóng dùng băng ca đưa người bệnh vào nơi tiếp nhận người bệnh. Đồng

thời, điều dưỡng có trách nhiệm bàn giao tất cả các hồ sơ liên quan cho nơi tiếp nhận, ký sổ bàn giao và kết thúc quá trình chuyển viện.

6. CÁC TÌNH HUỐNG HAY GẶP

Tất cả NB có y lệnh chuyển viện cấp cứu/Chuyển viện hợp đồng.

7. LƯU HỒ SƠ, BIỂU MẪU

Bảng kiểm đánh giá trước khi chuyển viện biểu mẫu 01.121/BK-QLCL

Phiếu theo dõi trong chuyển viện biểu mẫu 02.121/BM-QLCL.

Giấy cam kết chuyển cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo TT32/BYT.