

SỞ Y TẾ THÁI BÌNH  
**BỆNH VIỆN NHI**



**QUY TRÌNH  
CHUYÊN VIỆN**

**KÝ HIỆU : QT.KKB.03**  
**LẦN BAN HÀNH : 02**  
**NGÀY BAN HÀNH : 16/11/2020**

**Phân phê duyệt tài liệu:**

<b>SOẠN THẢO</b>	<b>SOÁT XÉT</b>	<b>PHÊ DUYỆT</b>
<b>NHÂN VIÊN</b>	<b>TRƯỞNG KHOA</b>	<b>PHÓ GIÁM ĐỐC</b>
		 
<b>Nguyễn Thị Mai</b>	<b>Trần Thị Nhẫn</b>	<b>Vũ Thanh Liêm</b>



	<b>QUY TRÌNH</b>	Ký hiệu: QT.KKB.03 Lần ban hành: 02 Trang: 3/9
	<b>CHUYỂN VIỆN</b>	

## **1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tự và cách thức thực hiện hoạt động chuyển viện cho bệnh nhân khám bệnh ngoại trú tại bệnh viện Nhi Thái Bình.

## **2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng cho hoạt động chuyển viện cho bệnh nhân khám bệnh ngoại trú tại Bệnh viện Nhi Thái Bình.

## **3. TRÁCH NHIỆM**

Khoa Khám bệnh, khoa Khám tự nguyện, Bác sỹ khám bệnh cho bệnh nhân, bộ phận TCKT ngoại trú, tổ chăm sóc khách hàng chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này

## **4. KHÁI NIỆM/ CHỮ VIẾT TẮT**

- BS: Bác sỹ
- ĐD: Điều dưỡng
- KB: Khám bệnh
- BN: Bệnh nhân
- LĐBV: Lãnh đạo bệnh viện
- CSKH: Chăm sóc khách hàng
- KHTH: Kế hoạch tổng hợp.

## **5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**



## QUY TRÌNH

### CHUYỂN VIỆN

Ký hiệu: QT.KKB.03

Lần ban hành: 02

Trang: 4/9

## 5.1 Quy trình chuyển viện trong giờ hành chính

### 5.1.1 Lưu đồ

BƯỚC	TRÁCH NHIỆM	LƯU ĐỒ	BIỂU MẪU
1	BS Khám bệnh, ĐD bàn khám		Sổ khám bệnh
2	Trưởng khoa KB		Sổ khám bệnh; Hồ sơ bệnh án
3	BS khám bệnh		Giấy chuyển viện
4	Kế toán ngoại trú		Hồ sơ thanh toán
5	Điều dưỡng đón tiếp		
6	Lãnh đạo bệnh viện		Giấy chuyển viện
7	Tổ CSKH		
8	Điều dưỡng hành chính		Sổ khám bệnh A3; Sổ quản lý bệnh nhân chuyển viện

**QUY TRÌNH****CHUYỂN VIỆN**

Ký hiệu: QT.KKB.03

Lần ban hành: 02

Trang: 5/9

**5.1.2 Diễn giải lưu đồ**

<b>Bước</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Mô tả</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/ Biểu mẫu</b>
Bước 1	BS khám bệnh ĐD bàn khám	- Khám bệnh, kết luận BN có chỉ định chuyển viện. Giải thích tình trạng bệnh của BN cho gia đình người bệnh. - Hướng dẫn BN gặp trưởng khoa duyệt chuyển viện	Sau khi khám bệnh	Sổ khám bệnh
Bước 2	Trưởng khoa khám bệnh	- Xem xét chỉ định chuyển viện của bác sỹ khám bệnh: + Nếu chỉ định hợp lý thì ký duyệt đồng ý vào sổ khám bệnh và hướng dẫn quay lại BS khám bệnh + Nếu không hợp lý thì cho ý kiến vào sổ khám bệnh đồng thời giải thích cho người nhà BN hiểu và hướng dẫn quay lại BS khám bệnh. Trường hợp vượt quá khả năng của trưởng khoa thì xin ý kiến của LDBV.	Sau khi có chỉ định chuyển viện	Sổ khám bệnh; Hồ sơ bệnh án
Bước 3	BS khám bệnh ĐD bàn khám	- Lập giấy chuyển viện, ký tên vào giấy chuyển viện. - In phối thanh toán và hướng dẫn người nhà BN ra khu vực thanh toán viện phí.	Sau khi trưởng khoa KB đồng ý	Giấy chuyển viện
Bước 4	Kê toán ngoại trú	- Thực hiện thanh toán và trả thẻ, giấy tờ liên quan cho BN.	Sau khi có tờ phối thanh toán	Hồ sơ thanh toán
Bước 5	Điều dưỡng đón tiếp	- Thực hiện hướng dẫn BN đăng ký số chuyển viện tại phòng KHTH. - Chuyển toàn bộ hồ sơ chuyển viện của BN xin ký duyệt lãnh đạo Bệnh viện.	Sau khi thanh toán	Hồ sơ chuyển viện

	<b>QUY TRÌNH</b>	Ký hiệu: QT.KKB.03 Lần ban hành: 02 Trang: 6/9
	<b>CHUYỂN VIỆN</b>	

Bước 6	Lãnh đạo bệnh viện	- Lãnh đạo Bệnh viện ký duyệt, đóng dấu hồ sơ chuyển viện.	Sau khi đăng ký số chuyển viện	Giấy chuyển viện
Bước 7	Tổ CSKH	Bàn giao và hướng dẫn chuyển viện cho người nhà BN	Sau khi đóng dấu BV	Giấy chuyển viện
Bước 8	Điều dưỡng hành chính	- Lưu tên BN vào sổ khám bệnh A3 và Sổ quản lý bệnh nhân chuyển viện.	Sau khi hoàn tất thủ tục chuyển viện	Sổ khám bệnh A3; Sổ quản lý bệnh nhân chuyển viện



## QUY TRÌNH

### CHUYỂN VIỆN


Ký hiệu: QT.KKB.03

Lần ban hành: 02

Trang: 7/9

#### 5.2 Quy trình chuyển viện ngoài giờ hành chính


BUỚC	TRÁCH NHIỆM	LƯU ĐỒ	BIỂU MẪU
1	BS trực		Sổ khám bệnh
2	Lãnh đạo trực BV		Hồ sơ bệnh án
3	BS trực, Điều dưỡng trực		Giấy chuyển viện
4	Kế toán trực		Hồ sơ thanh toán
5	Điều dưỡng trực		
6	Lãnh đạo trực BV		Giấy chuyển viện
7	Điều dưỡng trực		Hồ sơ chuyển viện
8	Điều dưỡng trực; trực giám sát		

	<b>QUY TRÌNH</b>	Ký hiệu: QT.KKB.03 Lần ban hành: 02 Trang: 8/9
	<b>CHUYỂN VIỆN</b>	

### 5.2.2 Diễn giải nội dung lưu đồ

Bước	Trách nhiệm	Mô tả	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu
<b>Bước 1</b>	BS trực	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Khám bệnh, kết luận BN có chỉ định chuyển viện. Giải thích tình trạng bệnh của BN cho gia đình người bệnh.</li> <li>- Xin ý kiến hội chẩn của trực lãnh đạo Bệnh viện về chỉ định chuyển viện cho BN.</li> </ul>	Sau khi khám bệnh	Sổ khám bệnh
<b>Bước 2</b>	Lãnh đạo trực BV	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cho ý kiến về chỉ định chuyển viện:</li> <li>+ Nếu LĐBV đồng ý thì cho ý kiến chuyển viện vào trong sổ khám bệnh.</li> <li>+ Nếu LĐBV không đồng ý thì cho ý kiến về hướng xử trí BN tại BV.</li> </ul>	Sau khi BS trực mời trực LĐBV.	Hồ sơ bệnh án
<b>Bước 3</b>	BS trực ĐD trực	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lập giấy chuyển viện, ký tên vào giấy chuyển viện.</li> <li>- In phoi thanh toán và hướng dẫn người nhà BN ra khu vực thanh toán viện phí.</li> <li>- Liên hệ xe vận chuyển cấp cứu.</li> </ul>	Sau khi trực LĐBV đồng ý	Giấy chuyển viện
<b>Bước 4</b>	Kế toán trực	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện thanh toán và trả thẻ, giấy tờ liên quan cho BN.</li> </ul>	Sau khi có tờ phoi thanh toán	Hồ sơ thanh toán
<b>Bước 5</b>	Điều dưỡng trực	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyển toàn bộ hồ sơ chuyển viện của BN xin ký duyệt lãnh đạo Bệnh viện.</li> </ul>	Sau khi thanh toán	Hồ sơ chuyển viện
<b>Bước 6</b>	Lãnh đạo trực BV	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo Bệnh viện ký duyệt, đóng dấu hồ sơ chuyển viện.</li> </ul>	Sau khi BS trực ký giấy chuyển	Giấy chuyển viện



	<b>QUY TRÌNH</b>	Ký hiệu: QT.KKB.03 Lần ban hành: 02 Trang: 9/9
	<b>CHUYỂN VIỆN</b>	

			viện	
<b>Bước 7</b>	Điều dưỡng trực;	- Bàn giao bệnh nhân, hồ sơ chuyển viện cho đơn vị vận chuyển cấp cứu.	Sau khi hoàn tất thủ tục chuyển viện	Hồ sơ chuyển viện
<b>Bước 8</b>	Điều dưỡng trực;  Trực giám sát	- Lưu tên BN vào sổ khám bệnh A3 và Sổ quản lý bệnh nhân chuyển viện.  - Lưu tên BN vào sổ trực giám sát	Sau khi hoàn tất thủ tục chuyển viện	Sổ khám bệnh A3; Sổ quản lý BN chuyển viện, sổ trực giám sát.

#### 6. LƯU HỒ SƠ

STT	Mã hồ sơ	Tên hồ sơ	Trách nhiệm lưu	Thời gian lưu	Hình thức lưu
1	BMT.03.KKB.03	Sổ khám bệnh, Sổ A3, Giấy chuyển viện.	Khoa KB	1 năm	Bản giấy

**Hết thời hạn lưu hồ sơ 1 năm tại khoa, chuyển lưu trữ chung của cơ quan theo quy định.**

#### 7. PHỤ LỤC, BIỂU MẪU

STT	Mã biểu mẫu	Tên biểu mẫu
1	BMT.03.KKB.03	Sổ khám bệnh, Sổ A3, Giấy chuyển viện

#### 8. TÀI LIỆU THAM KHẢO

STT	Tên văn bản	Ghi chú
1	Luật khám bệnh, chữa bệnh năm 2009.	
2	Nghị định 87/2011/NĐ-CP ngày 27 tháng 09 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khám bệnh, chữa bệnh.	
3	Quyết định số 1313/QĐ-BYT Ngày 22 tháng 4 năm 2013 của Bộ trưởng BYT hướng dẫn quy trình khám bệnh tại Khoa Khám bệnh của bệnh viện.	