



QUY TRÌNH
QUẢN LÝ TẬP TRUNG ĐỘ VẢI Y TẾ

Ký hiệu: QT-KKSNK-01
Lần ban hành: 02
Trang: 1/12

SỞ Y TẾ THÁI BÌNH
BỆNH VIỆN NHI




QUY TRÌNH
QUẢN LÝ ĐỘ VẢI Y TẾ TẬP TRUNG

KÝ HIỆU : QT.KKSNK.01
LẦN BAN HÀNH : 02
NGÀY BAN HÀNH : 16/11/2020

Phân phê duyệt tài liệu:

Soạn thảo	Soát xét	Phê duyệt
NHÂN VIÊN	TRƯỞNG KHOA	PHÓ GIÁM ĐỐC
		
Trần Thị Hậu	Đỗ Đình Huy	Đỗ Mạnh Dũng



	QUY TRÌNH	Ký hiệu: QT-KKSNK-01 Lần ban hành: 02 Trang: 3/12
	QUẢN LÝ TẬP TRUNG ĐỒ VẢI Y TẾ	

1. MỤC ĐÍCH

Quy định thống nhất quá trình quản lý đồ vải y tế tại Bệnh viện nhằm đảm bảo cung cấp đầy đủ đồ vải đạt tiêu chuẩn cho các hoạt động chuyên môn và phòng ngừa ô nhiễm cho nhân viên y tế, bệnh nhân, người nhà bệnh nhân và môi trường trong quá trình thu gom, vận chuyển và xử lý đồ vải bẩn.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình này được áp dụng cho các khoa, phòng trong Bệnh viện

3. TRÁCH NHIỆM

Điều dưỡng các khoa, nhân viên Tổ đồ vải khoa Kiểm soát nhiễm khuẩn chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.

4. KHÁI NIỆM/ CHỮ VIẾT TẮT

- ĐV: Đồ vải
- KSNK: Kiểm soát nhiễm khuẩn
- NVYT: Nhân viên y tế
- BN: Bệnh nhân
- TCKT: Tài chính kế toán

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH




QUY TRÌNH
QUẢN LÝ TẬP TRUNG ĐỒ VẢI Y TẾ

Ký hiệu: QT-KKSNK-01
Lần ban hành: 02
Trang: 4/12


5.1 Lưu đồ

BUỚC	TRÁCH NHIỆM	LƯU ĐỒ	BIỂU MẪU
1	Cán bộ phụ trách đồ vải các khoa	Thu gom ĐV bản	
2	Khoa KSNK - cán bộ phụ trách ĐV của các khoa	Giao nhận ĐV bản	
3	Tổ đồ vải Khoa KSNK	Phân loại ĐV bản trước khi xử lý	
4	Tổ đồ vải Khoa KSNK	Giặt đồ vải, Làm khô	
5	Tổ đồ vải Khoa KSNK	Gấp, đóng gói ĐV	
6	Tổ đồ vải Khoa KSNK ĐDT - Khoa KSNK	Kiểm tra đồ vải	Sửa chữa, hủy
7	Bộ phận cấp phát đồ vải	Giao nhận ĐV đã xử lý	
8	Các khoa, Khoa KSNK	Quản lý ĐV tại các đơn vị	

	QUY TRÌNH	Ký hiệu: QT-KKSNK-01 Lần ban hành: 02 Trang: 5/12
	QUẢN LÝ TẬP TRUNG ĐỒ VẢI Y TẾ	

5.2 Diễn giải lưu đồ

Bước	Trách nhiệm	Mô tả	Thời gian	Biểu mẫu
1	Cán bộ phụ trách đồ vải các khoa	<ul style="list-style-type: none"> - ĐV sau khi sử dụng thì được phân loại tại nơi phát sinh, thu gom lưu trữ tại chỗ bằng các túi/xô đảm bảo quy định. <i>(ĐV của BN tại các buồng cách ly được thu gom trong túi nilon riêng, buộc kín miệng túi và trên mỗi túi cần dán nhãn ghi rõ số lượng, chủng loại và nguồn gốc ĐV).</i> - Vận chuyển về khoa KSNK giao nhận tại phòng xử lý đồ vải của Khoa KSNK. 	Theo giờ quy định cho từng khoa	
2	Khoa KSNK - cán bộ phụ trách ĐV của các khoa	<ul style="list-style-type: none"> - Cán bộ tổ đồ vải có trách nhiệm đếm, kiểm số lượng, chủng loại, cân nặng và ký xác nhận vào sổ giao nhận ĐV. 		
3	Tổ đồ vải Khoa KSNK	<ul style="list-style-type: none"> - Mang đầy đủ phương tiện phòng hộ cá nhân khi phân loại ĐV bản: - Phân loại đồ vải (<i>ĐV nhân viên- ĐV dính máu, dịch cơ thể và ĐV từ khu vực lây nhiễm - ĐV màu và ĐV khác</i>) - Loại bỏ các đồ dùng, vật dụng khác (bút bi, bông, gạc v.v) lẫn trong ĐV. 		
4	Tổ đồ vải Khoa KSNK	<ul style="list-style-type: none"> - ĐV có dây máu, dịch cơ thể và ĐV từ khu lây nhiễm được xử lý khử nhiễm trước khi giặt bằng hóa chất tẩy (Javen/CloraminB). - ĐV được giặt bằng máy với chế độ/chương trình phù hợp. - Sau đó chuyển sang máy sấy đồ vải với chế độ phù hợp với loại đồ vải 		
5	Tổ đồ vải Khoa KSNK	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ đồ vải chịu trách nhiệm là, gấp, đóng gói riêng từng loại ĐV theo đúng số lượng quy định trước khi chuyển cho bàn giao về bộ phận cấp phát của khoa KSNK. 		

	QUY TRÌNH	Ký hiệu: QT-KKSNK-01 Lần ban hành: 02 Trang: 6/12
	QUẢN LÝ TẬP TRUNG ĐỒ VẢI Y TẾ	


6	Tổ đồ vải Khoa KSNK ĐDT - Khoa KSNK	- Tổ đồ vải có trách nhiệm khâu vá, sửa chữa ĐV thủng, rách, đứt khuy; đảm bảo chất lượng ĐV sạch theo tiêu chuẩn quy định. - Điều dưỡng trưởng khoa KSNK kiểm tra đánh giá chất lượng đồ vải trước khi đưa vào sử dụng tiếp.		
7	Bộ phận cấp phát đồ vải	- Bộ phận cấp phát đồ vải của khoa sẽ cấp ĐV theo số lượng đã bàn giao và có ký nhận giữa hai bên.	Hàng nga	
8	Các khoa, Khoa KSNK	- Định kỳ hàng tháng kiểm kê, báo cáo ĐV đã xử lý, bàn giao và còn tồn lại. - Duy trì chế độ giám sát, đánh giá chất lượng phục vụ công tác đồ vải. - Đề xuất và lập dự trù bệnh viện về các chủng loại ĐV mới cần thiết cho công tác chăm sóc và điều trị.	Hàng tháng	

6. LƯU HỒ SƠ

STT	Mã hồ sơ	Tên hồ sơ	Trách nhiệm lưu	Thời gian lưu	Hình thức lưu
1		Sổ giao nhận đồ vải	Tổ đồ vải		
		Phiếu nhận xét công tác phụ vụ ĐV	Khoa KSNK		


7. PHỤ LỤC, BIỂU MẪU

STT	Mã biểu mẫu	Tên biểu mẫu
1	BMT.01.KSNK.01	Mẫu sổ giao nhận đồ vải
2	Phụ lục 1	Bảng kiểm giám sát thực hành thu gom đồ vải
3	Phụ lục 2	Bảng kiểm quy trình giặt đồ vải lây nhiễm
4	Phụ lục 3	Bảng kiểm quy trình giặt đồ vải bẩn
5	Phụ lục 4	Phiếu đánh giá chất lượng đồ vải

	QUY TRÌNH	Ký hiệu: QT-KKSNK-01 Lần ban hành: 02 Trang: 7/12
	QUẢN LÝ TẬP TRUNG ĐỘ VẢI Y TẾ	

8. TÀI LIỆU THAM KHẢO


STT	Tên văn bản	Ghi chú
1	Bộ Y tế , “Quy chế bệnh viện”, Nhà xuất bản Y học, Hà Nội, 1998.	
2	Bộ Y tế , “Thông tư số 16/TT/2018/TT-BYT ngày 20/7/2018 Quy định về Kiểm soát nhiễm khuẩn trong các cơ sở Khám bệnh, chữa bệnh”	
3	Bệnh viện Nhi Trung ương , “Quy định kiểm soát nhiễm khuẩn”	
4	Bộ Y tế , “Quyết định số 3671/QĐ-BYT, ngày 27/9/2012 của Bộ Y tế về Phê duyệt các hướng dẫn kiểm soát nhiễm khuẩn bệnh viện”.	
5	Bệnh viện Nhi Thái Bình , “Tài liệu hướng dẫn công tác Kiểm soát nhiễm khuẩn, năm 2014”.	
6	Các hướng dẫn quy trình , “Tài liệu Hướng dẫn của máy đang sử dụng tại bệnh viện”	
7	Bộ Y tế , “Quy chế bệnh viện”, Nhà xuất bản Y học, Hà Nội, 1998.	

	QUY TRÌNH	Ký hiệu: QT-KKSNK-01 Lần ban hành: 02 Trang: 9/12
	QUẢN LÝ TẬP TRUNG ĐỒ VẢI Y TẾ	

PHỤ LỤC 1
BẢNG KIỂM THỰC HÀNH THU GOM ĐỒ VẢI

STT	CÁC BƯỚC QUY TRÌNH	CÓ	KHÔNG
1	Người thu gom mang găng, tạp dề, khẩu trang		
2	Đồ vải của người bệnh được thu gom thành hai loại và cho vào túi riêng biệt: Đồ vải bẩn và đồ vải lây nhiễm.		
3	Đồ vải lây nhiễm bỏ vào túi màu vàng		
4	Thu đồ vải từ thứ tự từ khu buồng bệnh không lây nhiễm đến khu cách ly bệnh nhiễm.		
5	Buộc chặt miệng túi đựng đồ vải khi đầy 3/4 túi.		
6	Chuyển đồ vải về phòng tạm lưu đồ vải của khoa h ặc bàn giao cho nhà giặt		
7	Xe thu gom đồ vải sạch, vận chuyển đồ vải bẩn riêng		
8	Vệ sinh xe vận chuyển đồ vải bẩn đúng qui trình phòng ngừa lây nhiễm		
9	Tháo bỏ găng tay, khẩu trang.		
10	Rửa tay		

NGƯỜI GIÁM SÁT


	QUY TRÌNH	Ký hiệu: QT-KKSNK-01 Lần ban hành: 02 Trang: 10/12
	QUẢN LÝ TẬP TRUNG ĐỒ VẢI Y TẾ	

PHỤ LỤC 2

BẢNG KIỂM QUY TRÌNH GIẶT ĐỒ VẢI LÂY NHIỄM

STT	CÁC BƯỚC QUY TRÌNH	CÓ	KHÔNG
1	Mang găng, khẩu trang, ủng.		
2	Pha dung dịch khử khuẩn có chứa Chlorine 0,25% như Javen, cloramine B... (tương đương 70-80ppm)		
3	Cho đồ vải vào trong thùng ngâm ngập nước khử khuẩn trong thời gian 30 phút (nên ngâm trong máy giặt).		
4	Lấy đồ vải ra cho vào máy giặt, sử dụng phương tiện chống thấm, tránh tiếp xúc da với đồ vải nhiễm khuẩn.		
5	Chọn chương trình giặt đối với đồ vải bản dính máu.		
6	Cho xà phòng và chất tẩy vào trong máy giặt.		
7	Sau khi máy giặt xong đưa ra phơi khô tự nhiên hoặc đưa vào máy sấy khô.		
8	Là và gấp thành từng bộ.		
9	Giữ trong kho hoặc cấp phát cho các khoa sử dụng.		

NGƯỜI GIÁM SÁT

	QUY TRÌNH	Ký hiệu: QT-KKSNK-01 Lần ban hành: 02 Trang: 11/12
	QUẢN LÝ TẬP TRUNG ĐỒ VẢI Y TẾ	

PHỤ LỤC 3

BẢNG KIỂM QUY TRÌNH GIẶT ĐỒ VẢI BẦM

STT	CÁC BƯỚC QUY TRÌNH	CÓ	KHÔNG
1	Phân loại đồ vải		
2	Cân đồ vải bầm cho vào máy		
3	Cho xà phòng 10g/kg đồ Javen 0,7% 25ml/kg đồ		
4	Chọn chương trình giặt đồ vải		
5	Ngâm giặt trong 15 phút rồi xả		
6	Giặt + xả nước 02 lần		
7	Sấy-Vắt		

NGƯỜI GIÁM SÁT



QUY TRÌNH
QUẢN LÝ TẬP TRUNG ĐỒ VẢI Y TẾ

Ký hiệu: QT-KKSNK-01
Lần ban hành: 02
Trang: 12/12

PHỤ LỤC 4
PHIẾU ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC PHỤC VỤ ĐỒ VẢI

Tháng...../20.....

Khoa:

Khoa Kiểm soát nhiễm khuẩn trân trọng cảm ơn quý Khoa/phòng về sự hợp tác và những ý kiến đóng góp xây dựng quý báu trong thời gian qua. Nhằm không ngừng nâng cao chất lượng phục vụ ĐV trong bệnh viện. Xin Quý khoa/phòng cho biết một số ý kiến về công tác phục vụ ĐV của khoa KSNK trong tháng...../20...

1. Về chất lượng đồ vải sạch:

- ĐV còn vết bẩn:

Luôn luôn , Nhiều khi , Thỉnh thoảng , Đôi khi , Không có

- ĐV chưa khô:

Luôn luôn , Nhiều khi , Thỉnh thoảng , Đôi khi , Không có

- ĐV còn mùi hôi:

Luôn luôn , Nhiều khi , Thỉnh thoảng , Đôi khi , Không có

- ĐV thủng/rách:

Luôn luôn , Nhiều khi , Thỉnh thoảng , Đôi khi , Không có

- Đ/v thiếu khuy/dây buộc:

Luôn luôn , Nhiều khi , Thỉnh thoảng , Đôi khi , Không có

Nhận xét chung về chất lượng ĐV sạch:

Rất tốt , Tốt , Khá , Trung bình , Kém

3. Những ý kiến và đề nghị khác:

.....
.....

Ngày...../...../20...

LÃNH ĐẠO KHOA

ĐIỀU DƯỠNG TRƯỞNG KHOA