

SỞ Y TẾ THÁI BÌNH

BỆNH VIỆN NHI



QUY TRÌNH

LĨNH VÀ CÔNG KHAI THUỐC CHO NGƯỜI BỆNH NỘI TRÚ

KÝ HIỆU : QT.ĐD.04

LẦN BAN HÀNH : 02

NGÀY BAN HÀNH : 16/11/2020

Phân phê duyệt tài liệu:

Soạn thảo	Soát xét	Phê duyệt
NHÂN VIÊN	TRƯỞNG PHÒNG	PHÓ GIÁM ĐỐC
		
Trần Thị Tuyết Lan	Trần Thị Thu Hiền	Trần Trọng Kiểm



QUY TRÌNH
LĨNH VÀ CÔNG KHAI THUỐC CHO
NGƯỜI BỆNH NỘI TRÚ

Ký hiệu: QT.ĐD.04
Lần ban hành: 02
Trang: 2/11

LÝ LỊCH SỬA ĐỔI

Lần ban hành/ sửa đổi	Vị trí sửa đổi	Nội dung sửa đổi	Ngày xem xét/ sửa đổi	Người xem xét/ sửa đổi

PHÂN PHỐI TÀI LIỆU

Nơi nhận tài liệu	Kiểm soát	Nơi nhận tài liệu	Kiểm soát
Hội đồng Quản lý Bệnh viện	<input type="checkbox"/>		
Ban Giám đốc	<input checked="" type="checkbox"/>		
Trưởng khoa/ phòng	<input checked="" type="checkbox"/>		
Khác:.....	<input checked="" type="checkbox"/>		



QUY TRÌNH

LĨNH VÀ CÔNG KHAI THUỐC CHO NGƯỜI BỆNH NỘI TRÚ

Ký hiệu: QT.ĐD.04

Lần ban hành: 02

Trang: 3/11

1. MỤC ĐÍCH

- Thống nhất cách thực hiện quy trình lĩnh và thực hiện thuốc cho người bệnh nội trú.
- Đảm bảo việc sử dụng thuốc hợp lý, an toàn và có hiệu quả cho người bệnh.
- Đảm bảo việc chỉ định thuốc đúng người bệnh, đúng thuốc, đúng đường dùng, đúng liều, đúng thời gian.
- Đảm bảo việc tuân thủ điều trị, dùng thuốc đúng cách của người bệnh.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

- Áp dụng đối với bác sỹ, điều dưỡng, kỹ thuật viên, dược sỹ thực hiện việc lĩnh thuốc, thực hiện thuốc đến người bệnh tại các đơn vị lâm sàng, cận lâm sàng trong Bệnh viện.

3. TRÁCH NHIỆM

- Tất cả các bác sỹ, điều dưỡng viên, kỹ thuật viên đang công tác tại các khoa lâm sàng và cận lâm sàng, cán bộ khoa dược trong bệnh viện.
- Phòng điều dưỡng.

4. KHÁI NIỆM/ CHỮ VIẾT TẮT

1. Định nghĩa: Không.

2. Từ viết tắt:

- BS: Bác sỹ
- ĐD: Điều dưỡng
- DS: Dược sỹ
- CLS: Cận lâm sàng
- LS: Lâm sàng
- NB: Người bệnh.
- LĐ: Lãnh đạo




QUY TRÌNH
LĨNH VÀ CÔNG KHAI THUỐC CHO
NGƯỜI BỆNH NỘI TRÚ

Ký hiệu: QT.ĐD.04
Lần ban hành: 02
Trang: 4/11

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1. Lưu đồ

BUỚC	TRÁCH NHIỆM	LƯU ĐỒ	BIỂU MẪU
1	BS điều trị		
2	- ĐD buồng - BS điều trị		BMT01-DD.04
3	- LD khoa LS - LD khoa Dược		BMT01-DD.04
4	DS được phân công		
5	- DS được phân công - ĐD buồng		BMT01-DD.04
6	ĐD buồng		BMT01-DD.04 BMT02-DD.04
7	ĐD		BMT01-DD.04 BMT02-DD.04

	QUY TRÌNH	Ký hiệu: QT.ĐD.04 Lần ban hành: 02 Trang: 5/11
	LĨNH VÀ CÔNG KHAI THUỐC CHO NGƯỜI BỆNH NỘI TRÚ	

5.2. Diễn giải lưu đồ

Bước	Trách nhiệm	Mô tả	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu
Bước 1	BS điều trị	Cho y lệnh thuốc trên bệnh án điện tử. Ghi đầy đủ, rõ ràng, không viết tắt, không ghi ký hiệu.		BMT01-DD.04
Bước 2	- ĐD buồng - BS điều trị	- ĐD rà soát và tổng hợp y lệnh thuốc, vật tư từ phiếu điều trị của BS trên phần mềm bao gồm: + Thuốc thường quy + Thuốc bổ sung (khi NB có diễn biến) - In phiếu tổng hợp y lệnh Y41; thực hiện tra đối cho khớp với chỉ định. - Chuyển khoa Dược duyệt phiếu lĩnh thuốc trên phần mềm.		BMT01-DD.04
Bước 3	- LD khoa LS - LD khoa Dược	Duyệt phiếu lĩnh		BMT01-DD.04
Bước 4	DS được phân công	- DS in phiếu lĩnh thuốc, chuẩn bị thuốc theo phiếu lĩnh, kiểm tra tên thuốc, nồng độ, số lượng, chủng loại, hạn sử dụng, bảo quản thuốc và mang tới các khoa lâm sàng. - Lưu phiếu Lĩnh theo quy định bộ y tế.		BMT01-DD.04
Bước 5	- DS được phân công - ĐD buồng	- ĐD nhận thuốc theo phiếu lĩnh từ cán bộ khoa Dược và kiểm tra tên thuốc, nồng độ, số lượng, chủng loại, hạn sử dụng.		BMT01-DD.04



QUY TRÌNH

LĨNH VÀ CÔNG KHAI THUỐC CHO NGƯỜI BỆNH NỘI TRÚ

Ký hiệu: QT.ĐD.04

Lần ban hành: 02

Trang: 6/11

Bước 6	ĐD buồng	<ul style="list-style-type: none">- Tra đối thuốc cho từng NB khớp với sổ tổng hợp y lệnh (phiếu Y41) và thực hiện chia thuốc cho NB.- Thực hiện công khai thuốc trước khi thực hiện thuốc cho NB: thông báo đầy đủ, rõ ràng các khoản thuốc dùng cho NB (để NNNB ký xác nhận vào phiếu Y41 và phiếu công khai dịch vụ khám chữa bệnh nội trú). Ghi rõ các mục trong Phiếu.- Bàn giao thuốc còn lại (nếu có).		BMT01-DD.04 BMT02-DD.04
Bước 7	ĐD	<ul style="list-style-type: none">- Lưu bảng tổng hợp y lệnh (phiếu Y41)- Lưu bảng tổng hợp Công khai dịch vụ khám chữa bệnh của NB vào HSBA.- Hồ sơ lưu theo quy trình quản lý hồ sơ.		

5.3. Quy định đối với trường hợp thuốc thêm và bù trực:

ĐD dùng thuốc tử trực:

- Đối chiếu y lệnh và lấy thuốc trong tử trực.
- Ghi sổ bù trực.
- Thực hiện lĩnh thuốc theo quy trình (nếu phải lĩnh thuốc trong tua trực).
- Bàn giao lại cho ĐD lĩnh thuốc: sổ bù trực và phiếu lĩnh (nếu có).
- Bàn giao lại thuốc (nếu còn) cho ĐD nhóm.

ĐD lĩnh thuốc thêm: Tổng hợp phiếu lĩnh thuốc và thực hiện theo quy trình lĩnh thuốc.

5.4. Quy định về thuốc trả:

Thuốc trả, điều dưỡng được phân công tập hợp thuốc trả hàng ngày, thực hiện trả thuốc về khoa Dược theo quy định của khoa Dược.

	QUY TRÌNH	Ký hiệu: QT.ĐD.04 Lần ban hành: 02 Trang: 7/11
	LĨNH VÀ CÔNG KHAI THUỐC CHO NGƯỜI BỆNH NỘI TRÚ	

6. LƯU HỒ SƠ

STT	Mã hồ sơ	Tên hồ sơ	Trách nhiệm lưu	Thời gian lưu	Hình thức lưu	Ghi chú
1		Sổ tổng hợp y lệnh (Mẫu Phiếu Y41)	KHTH		Bản giấy	

Hết thời hạn lưu hồ sơ 3 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	BMT01-DD.04	Phiếu lĩnh thuốc
2	BMT02-DD.04	Phiếu công khai dịch vụ khám, chữa bệnh nội trú

8. TÀI LIỆU THAM KHẢO

STT	Tên văn bản	Ghi chú
1	Thông tư 23/2011/TT-BYT Hướng dẫn sử dụng thuốc trong các cơ sở y tế có giường bệnh.	
2	Thông tư 07/2011/TT-BYT Hướng dẫn công tác điều dưỡng về chăm sóc người bệnh trong bệnh viện.	
3	Quy chế bệnh viện 1895 - Cục quản lý khám chữa bệnh	

**QUY TRÌNH****LĨNH VÀ CÔNG KHAI THUỐC CHO
NGƯỜI BỆNH NỘI TRÚ**

Ký hiệu: QT.ĐD.04

Lần ban hành: 02

Trang: 8/11

BMT01-DD.04

SỞ Y TẾ THÁI BÌNH

BỆNH VIỆN NHI

Khoa:

PHIẾU LĨNH THUỐC THƯỜNG*Phiếu lĩnh từ ngày..... Đến ngày.....*

STT	Tên thuốc/HL/HSD	ĐVT	SL	Đơn giá	Thành tiền
1					
2					
3					
4					
5					

*Cộng Khoản :**Tổng số tiền:***Duyệt khoa dược****Người phát****Người lĩnh****Trưởng khoa**

