

SỞ Y TẾ THÁI BÌNH

BỆNH VIỆN NHI



**QUY TRÌNH**


**QUẢN LÝ BÔNG BĂNG, GẠC, HÓA CHẤT KHỬ KHUẨN**

KÝ HIỆU : QT.KSNK.09  
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
		 
	Đỗ Đình Huy	Đỗ Mạnh Dũng



	<b>QUY TRÌNH</b>	Ký hiệu: <b>QT.KSNK.09</b> Lần ban hành: 02 Trang: 3/9
	<b>QUẢN LÝ BÔNG BĂNG, GẠC, HÓA CHẤT KHỬ KHUẨN</b>	

### **1. MỤC ĐÍCH**

Quy định thống nhất quy trình quản lý bông, băng, gạc, hóa chất khử khuẩn nhằm sử dụng hiệu quả trong toàn bệnh viện và thu gom, phân loại, xử lý vật tư tiêu hao.

### **2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

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

### **3. TRÁCH NHIỆM**

Nhân viên phụ trách quản lý bông, băng, gạc, hóa chất khử khuẩn và điều dưỡng phụ trách công tác bông, gạc của các khoa

### **4. KHÁI NIỆM/ CHỮ VIẾT TẮT**

- KSNK: Kiểm soát nhiễm khuẩn
- NVYT: Nhân viên y tế
- BN: Bệnh nhân
- TCKT: Tài chính kế toán
- TTTH: Tuân thủ thực hành

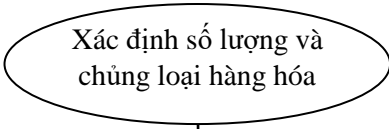
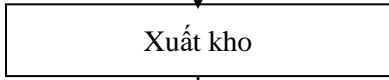
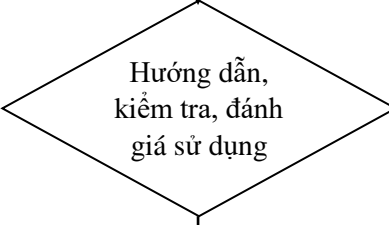
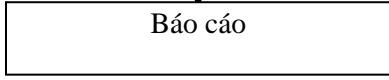
### **5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**




**QUY TRÌNH**  
**QUẢN LÝ BÔNG BĂNG, GẠC, HÓA CHẤT**  
**KHỬ KHUẨN**

Ký hiệu: **QT.KSNK.09**  
Lần ban hành: 02  
Trang: 4/9

### 5.1 Lưu đồ

BƯỚC	TRÁCH NHIỆM	LƯU ĐỒ	BIỂU MẪU
1	Điều dưỡng các khoa, phòng		
2	ĐDT khoa KSNK		
3	Tổ giám sát Khoa KSNK, phòng có liên quan		
4	ĐDT, nhân viên chuyên trách khoa KSNK		


	<b>QUY TRÌNH</b>	Ký hiệu: <b>QT.KSNK.09</b> Lần ban hành: 02 Trang: 5/9
	<b>QUẢN LÝ BÔNG BĂNG, GẠC, HÓA CHẤT KHỬ KHUẨN</b>	

### 5.2 Diễn giải lưu đồ

Bước	Trách nhiệm	Mô tả	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu
1	Điều dưỡng các khoa, phòng	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lĩnh vật tư theo lịch cấp phát hàng tuần của Khoa.KSNK ;</li> <li>- Ghi đầy đủ nội dung trên phiếu lĩnh có chữ ký Lãnh đạo khoa/phòng.</li> </ul>		
2	ĐDT khoa KSNK	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ĐDT khoa KSNK cấp phát cho các khoa theo đúng quy định của Bệnh viện: <i>(Có sự kiểm tra đối chiếu trong quá trình giao nhận, đảm bảo xuất đúng, đủ và kiểm tra hạn sử dụng; Ký nhận hoàn tất thủ tục)</i></li> </ul>		
3	Tổ giám sát Khoa KSNK, phòng có liên quan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Khoa KSNK: chủ động hướng dẫn các quy trình, thủ tục kịp thời đến các khoa phòng trong bệnh viện.</li> <li>- Kiểm tra số lượng thực dùng, cách thức sử dụng của bông, gạc và hóa chất khử khuẩn tại khoa, phòng 1 lần/tuần.</li> <li>- Đánh giá ưu điểm và nhược điểm các mặt hàng vật tư tại khoa, phòng. Đánh giá tác dụng không mong muốn của các hóa chất khử khuẩn tại các đơn vị sử dụng theo mẫu phiếu thiết kế theo yêu cầu.</li> </ul>		
4	ĐDT, nhân viên chuyên trách khoa KSNK	<ul style="list-style-type: none"> <li>- NV thông kê in báo cáo tổng hợp báo cáo hàng tháng trước trưởng khoa KSNK.</li> <li>- Làm báo cáo nếu Bệnh viện khi có yêu cầu</li> </ul>		

### 6. LƯU HỒ SƠ

STT	Mã hồ sơ	Tên hồ sơ	Trách nhiệm lưu	Thời gian lưu	Hình thức lưu
1					
2					


	<b>QUY TRÌNH</b>	Ký hiệu: <b>QT.KSNK.09</b> Lần ban hành: 02 Trang: 6/9
	<b>QUẢN LÝ BÔNG BĂNG, GẠC, HÓA CHẤT KHỬ KHUẨN</b>	

## 7. PHỤ LỤC, BIỂU MẪU

STT	Mã biểu mẫu	Tên biểu mẫu
1		
2		
3		

## 8. TÀI LIỆU THAM KHẢO

STT	Tên văn bản	Ghi chú
1	<b>Bệnh viện Bạch Mai</b> , “Quy định kiểm soát nhiễm khuẩn”, Nhà xuất bản Y học, Hà Nội, 2011.	
2	<b>Bộ Y tế</b> , “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”	

	<b>QUY TRÌNH</b>	Ký hiệu: <b>QT.KSNK.09</b> Lần ban hành: 02 Trang: 7/9
	<b>QUẢN LÝ BÔNG BĂNG, GẠC, HÓA CHẤT KHỬ KHUẨN</b>	

BỆNH VIỆN NHI THÁI BÌNH  
 Khoa Kiểm soát nhiễm khuẩn

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

## BIÊN BẢN KIỂM KÊ

1. Hôm nay, ngày .... tháng ... năm 20....
2. Địa điểm:.....
3. Thành phần tham gia (tổ kiểm kê):
  - Đại diện Khoa KSNK: .....
  - Thủ kho: .....
  - Phụ trách tổ: .....
4. Nội dung:
  - Tổ kiểm kê kiểm kê số lượng các mặt hàng thực tế trong kho
  - Đối chiếu số lượng trên thực tế và số lượng trên sổ sách
  - Ý kiến, kiến nghị của tổ kiểm kê

### 5. Nội dung chi tiết:

STT	Tên vật tư	Đơn vị	Số lượng thực tế kiểm kê	Số lượng trên sổ sách	Chênh lệch	Ghi chú
	<b>Tổng số: ..... khoản</b>					

Biên bản này được lập thành 03 bản: Thủ kho giữ 01 bản

Hành chính khoa giữ 01 bản


*Thái Bình, ngày .... tháng ... năm 20...*

**Phụ trách Tổ BBG-HC**

**Hành chính khoa**

**Đại diện khoa KSNK**

### A. MẪU BÁO CÁO KHO HÀNH THÁNG

	<b>QUY TRÌNH</b>	Ký hiệu: <b>QT.KSNK.09</b> Lần ban hành: 02 Trang: 8/9
	<b>QUẢN LÝ BÔNG BĂNG, GẠC, HÓA CHẤT KHỬ KHUẨN</b>	

KHOA KIỂM SOÁT NHIỄM KHUẨN  
**Tổ Hóa chất - Bông băng gạc**

## BÁO CÁO VẬT TƯ TIÊU HAO

(Hóa chất – Bông băng gạc)

Tháng ..... năm 20 ...

STT	Tên vật tư tiêu hao	Đơn vị	Tồn đầu tháng	Nhập trong tháng	Xuất trong tháng	Tồn cuối	Ghi chú
	<b>Tổng số: ..... khoản</b>						

*Thái Bình, ngày .... tháng .... năm 20*

**Phụ trách bông gạc**

**Hành chính khoa**

**Đại diện Khoa KSNK**



**D: BIỂU MẪU BÁO CÁO CẤP PHÁT:**

**BỆNH VIỆN NHI THÁI BÌNH**  
**Khoa Kiểm soát nhiễm khuẩn**

**BÁO CÁO CẤP PHÁT (BBG - HOÁ CHẤT KHỬ KHUẨN)**  
**THÁNG...NĂM 201....**

Mã VT																		
Tên VT khoa																		

*Thái bình, ngày ..... tháng ..... năm 20 ....*

**Người lập biểu    Tổ trưởng Tổ Hóa chất-BBG**

**Hành chính**

**Trưởng khoa KSNK**