


**TRUNG TÂM Y TẾ HOÀNG MAI**



**QUY ĐỊNH  
BÀN GIAO, XÁC NHẬN NGƯỜI BỆNH GIỮA  
CÁC NHÂN VIÊN Y TẾ TẠI TRUNG TÂM  
Y TẾ HOÀNG MAI**

**QB.KHTH.17**

<b>Người viết</b>	<b>Người kiểm tra</b>	<b>Người phê duyệt</b>
CNDD. Lương Thị Thi Phòng KHTH	BS. Nguyễn Văn Kiều Phòng KHTH	BS. Lê Đăng Luận Phó Giám đốc
		

	<b>QUY ĐỊNH BÀN GIAO, XÁC NHẬN NGƯỜI BỆNH GIỮA CÁC NHÂN VIÊN Y TẾ TẠI TRUNG TÂM Y TẾ HOÀNG MAI</b>	Mã số: QĐ.KH.17 Ngày ban hành: 28/6/2023 Lần ban hành: 02 Lần sửa đổi: 0
---	--	---

1. Người có liên quan phải nghiên cứu và thực hiện đúng các nội dung của quy định này.
2. Nội dung trong quy định này có hiệu lực thi hành như sự chỉ đạo của Giám đốc Trung tâm.
3. Mỗi khoa, phòng lưu ít nhất 01 bản (có đóng dấu trung tâm). Cán bộ viên chức, người lao động khi có nhu cầu tham khảo tài liệu cập nhật trên hệ thống quản lý văn bản điều hành hoặc trên trang web trung tâm.

**NƠI NHẬN** (ghi rõ nơi nhận rồi đánh dấu ✓ vào ô bên cạnh)

<input checked="" type="checkbox"/>	Ban Giám đốc	<input checked="" type="checkbox"/>	K. Nội - Nhi - YHCT	<input checked="" type="checkbox"/>	K. ATTP - dinh dưỡng - Y tế công cộng
<input checked="" type="checkbox"/>	P. Tổ chức hành chính	<input checked="" type="checkbox"/>	K. Ngoại - Sản - 3CK	<input checked="" type="checkbox"/>	Tổ Quản lý chất lượng
<input checked="" type="checkbox"/>	P. Kế hoạch tổng hợp	<input checked="" type="checkbox"/>	K. Khám bệnh	<input checked="" type="checkbox"/>	Tổ dinh dưỡng
<input checked="" type="checkbox"/>	P. Tài chính kế toán	<input checked="" type="checkbox"/>	K. Dược	<input checked="" type="checkbox"/>	Tổ Kiểm soát nhiễm khuẩn
<input checked="" type="checkbox"/>	P. Điều dưỡng	<input checked="" type="checkbox"/>	K. Cận lâm sàng	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	P. Dân số	<input checked="" type="checkbox"/>	K. Kiểm soát bệnh tật - HIV/AIDS	<input checked="" type="checkbox"/>	

**THEO DÕI TÌNH TRẠNG SỬA ĐỔI** (tình trạng sửa đổi so với bản trước đó)

Trang	Hạng mục sửa đổi	Tóm tắt nội dung hạng mục sửa đổi

## **QUY ĐỊNH**

### **Bàn giao, xác nhận người bệnh giữa các nhân viên y tế.**

#### **I. QUY ĐỊNH CHUNG**

Tất cả người bệnh điều trị nội trú phải được bảo đảm xác định chính xác khi cung cấp các dịch vụ y tế và phải được xác nhận bằng nguyên tắc chung.

#### **II. QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

##### **1. Đối với khoa có người bệnh cần chuyển**

- Khi có chỉ định của bác sĩ cần chuyển người bệnh, nhân viên trong khoa phải liên hệ với khoa được chuyển đến.

- Thông báo giải thích cho người bệnh/ người nhà lý do chuyển, khoa được chuyển đến

- Thực hiện đầy đủ các chỉ định của bác sĩ đến thời điểm chuyển (chỉ định thuốc, cận lâm sàng, thay băng...)

- Những chỉ định thực hiện trong thời gian tiếp theo được bàn giao cụ thể trong sổ bàn giao người bệnh chuyển khoa và phiếu chăm sóc của điều dưỡng/ phiếu giao nhận người bệnh

- Hoàn tất các thủ tục hành chính cần thiết

- Ghi đầy đủ thông tin vào sổ bàn giao người bệnh/ phiếu giao nhận người bệnh

- Thông báo cho khoa chuẩn bị nhận người bệnh: họ tên, chẩn đoán và tình trạng người bệnh...thời gian chuyển người bệnh

- Chuẩn bị đầy đủ phương tiện vận chuyển, phương tiện cấp cứu, thuốc, vật tư y tế ...đảm bảo an toàn cho người bệnh (nếu người bệnh nặng)

##### **2. Đối với khoa tiếp nhận người bệnh chuyển đến**

- Thống nhất thời gian giữa bên giao và bên nhận người bệnh

- Chuẩn bị sẵn sàng để đón người bệnh: giường, phương tiện cấp cứu, thuốc, vật tư y tế .... (nếu người bệnh nặng).

- Giữa bên giao và bên nhận phải bàn giao cụ thể tình trạng người bệnh, hồ sơ bệnh án, phim chụp, tư trang của người bệnh (nếu có)

- Bên giao, bên nhận ký vào sổ bàn giao người bệnh/ phiếu bàn giao

- Điều dưỡng trưởng/điều dưỡng đón tiếp nhận và bàn giao người bệnh cho điều dưỡng chăm sóc

- Điều dưỡng chăm sóc: Tiếp nhận người bệnh và thực hiện đầy đủ nhiệm vụ của điều dưỡng chăm sóc theo quy định.