
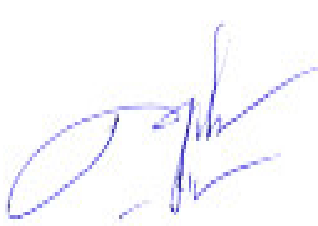




**TRUNG TÂM Y TẾ HOÀNG MAI**



**QUY TRÌNH THEO DÕI VÀ GHI CHÉP  
NHIỆT ĐỘ BẢO QUẢN VẮC XIN  
TẠI TRUNG TÂM Y TẾ HOÀNG MAI**

**QT.KD.10**

<b>Người viết</b>	<b>Người kiểm tra</b>	<b>Người phê duyệt</b>
DS. Phan Thị Thanh Nhân Khoa Dược	DS. Dương Thị Kim Ngân Trưởng khoa Dược	BS Lê Đăng Luận Phó Giám đốc
		

	<b>QUY TRÌNH THEO DÕI VÀ GHI CHÉP NHIỆT ĐỘ BẢO QUẢN VẮC XIN TẠI TRUNG TÂM Y TẾ HOÀNG MAI</b>	Mã số: QT.KD.10 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 TRÌNH**  
**Theo dõi và ghi chép nhiệt độ bảo quản vắc xin**

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Mô tả/Tài liệu liên quan
Nhân viên quản lý kho vắc xin	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: fit-content; margin: 0 auto;">Chuẩn bị</div> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đặt 1 nhiệt kế để theo dõi nhiệt độ tại mỗi thiết bị lạnh bảo quản vắc xin.</li> <li>- Đặt 1 chỉ thị đông băng điện tử (nếu có)</li> <li>- Đối với tuyến tỉnh, huyện phải có thêm 1 thiết bị ghi nhiệt độ tự động tại mỗi thiết bị lạnh bảo quản vắc xin.</li> <li>- Vị trí đặt các thiết bị theo dõi nhiệt độ:               <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Đối với nhiệt kế và thiết bị ghi nhiệt độ tự động: đặt cùng khu vực bảo quản vắc xin +2°C đến +8°C</li> <li>+ Đối với chỉ thị đông băng điện tử: đặt cùng các vắc xin nhạy cảm đông băng.</li> </ul> </li> </ul>
Nhân viên quản lý kho vắc xin	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: fit-content; margin: 0 auto;">Kiểm tra hàng ngày</div> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra nhiệt độ và ghi vào biểu đồ theo dõi 2 lần/ngày vào đầu buổi sáng (khi đến) và cuối buổi chiều (trước khi ra về), đủ 7 ngày/tuần kể cả ngày nghỉ.</li> <li>- Kiểm tra chỉ thị nhiệt độ lọ vắc xin, chỉ thị đông băng (nếu có).</li> <li>- Kiểm tra thiết bị ghi nhiệt độ tự động (nếu có).</li> <li>- Kiểm tra diễn biến nhiệt độ trong ngày của thiết bị ghi nhiệt độ tự động sau mỗi 24 giờ và ghi lại nhiệt độ cao nhất, thấp nhất vào biểu đồ theo dõi nhiệt độ</li> <li>- Khi nhiệt độ ngoài khoảng cho phép, báo cáo và thực hiện theo Quy trình xử trí sự cố trong bảo quản vắc xin.</li> </ul>
Nhân viên quản lý kho vắc xin.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: fit-content; margin: 0 auto;">Kiểm tra hàng tháng</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuối mỗi tháng đánh giá và ghi nhận xét về tình trạng nhiệt độ trong quá trình bảo quản của mỗi thiết bị lạnh trong tháng, có chữ ký của người giám sát vào biểu đồ theo dõi.</li> <li>- Thay biểu đồ theo dõi nhiệt độ cho tháng mới</li> </ul>

	↓	<p>và lưu lại biểu đồ theo dõi của tháng trước. Ghi đầy đủ thông tin vào biểu đồ theo dõi nhiệt độ (số thiết bị lạnh, ngày bắt đầu và kết thúc theo dõi...).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- In/ sao lưu dữ liệu nhiệt độ từ các thiết bị ghi nhiệt độ tự động của từng thiết bị lạnh.</li> <li>- Báo cáo lãnh đạo nếu nhiệt độ bảo quản vắc xin trong tháng của các thiết bị lạnh không ổn định.</li> </ul>
Nhân viên giao/nhận vắc xin	↓ <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Khi giao nhận vắc xin</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra nhiệt độ khi giao/nhận vắc xin, ghi lại vào biên bản giao/nhận vắc xin và sổ quản lý vắc xin.</li> <li>- Kiểm tra tình trạng các dụng cụ theo dõi nhiệt độ đi kèm, VVM (nếu có), ghi lại vào biên bản giao/nhận vắc xin và sổ quản lý vắc xin.</li> </ul>

### Mô tả nội dung quy trình

TT	Nội dung công việc		Phân công thực hiện
1. Chuẩn bị	1.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đặt 1 nhiệt kế để theo dõi nhiệt độ tại mỗi thiết bị lạnh bảo quản vắc xin.</li> <li>- Đặt 1 chỉ thị đông băng điện tử (nếu có)</li> <li>- Đối với tuyến tỉnh, huyện phải có thêm 1 thiết bị ghi nhiệt độ tự động tại mỗi thiết bị lạnh bảo quản vắc xin.</li> </ul>	Nhân viên quản lý kho vắc xin
		<p>Vị trí đặt các thiết bị theo dõi nhiệt độ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đối với nhiệt kế và thiết bị ghi nhiệt độ tự động: đặt cùng khu vực bảo quản vắc xin +2°C đến +8°C</li> <li>- Đối với chỉ thị đông băng điện tử: đặt cùng các vắc xin nhạy cảm đông băng.</li> </ul>	Nhân viên quản lý kho vắc xin
	1.2	Ghi rõ số của từng thiết bị lạnh vào biểu đồ theo dõi nhiệt độ hàng ngày.	Nhân viên quản lý kho vắc xin
2. Hàng ngày	2.1	Kiểm tra nhiệt độ và ghi vào biểu đồ theo dõi 2 lần/ngày vào đầu buổi sáng (khi đến) và cuối buổi chiều (trước khi ra về), đủ 7 ngày/tuần kể	Nhân viên quản lý kho vắc xin

TT	Nội dung công việc	Phân công thực hiện
	cả ngày nghỉ.	
2.2	Kiểm tra chỉ thị nhiệt độ lọ vắc xin, chỉ thị đông băng (nếu có).	Nhân viên quản lý kho vắc xin
2.3	Kiểm tra thiết bị ghi nhiệt độ tự động (nếu có).	Nhân viên quản lý kho vắc xin
2.4	Kiểm tra diễn biến nhiệt độ trong ngày của thiết bị ghi nhiệt độ tự động sau mỗi 24 giờ và ghi lại nhiệt độ cao nhất, thấp nhất vào biểu đồ theo dõi nhiệt độ.	Nhân viên quản lý kho vắc xin
2.5	Khi nhiệt độ ngoài khoảng cho phép, báo cáo và thực hiện theo Quy trình xử trí sự cố trong bảo quản vắc xin.	Nhân viên quản lý kho vắc xin
3. Hàng tháng	3.1 Cuối mỗi tháng đánh giá và ghi nhận xét về tình trạng nhiệt độ trong quá trình bảo quản của mỗi thiết bị lạnh trong tháng, có chữ ký của người giám sát vào biểu đồ theo dõi.	Nhân viên quản lý kho vắc xin.
	3.2 Thay biểu đồ theo dõi nhiệt độ cho tháng mới và lưu lại biểu đồ theo dõi của tháng trước. Ghi đầy đủ thông tin vào biểu đồ theo dõi nhiệt độ (số thiết bị lạnh, ngày bắt đầu và kết thúc theo dõi...).	Nhân viên quản lý kho vắc xin
	3.3 In/ sao lưu dữ liệu nhiệt độ từ các thiết bị ghi nhiệt độ tự động của từng thiết bị lạnh.	Nhân viên quản lý kho vắc xin
	3.4 Báo cáo lãnh đạo nếu nhiệt độ bảo quản vắc xin trong tháng của các thiết bị lạnh không ổn định.	Nhân viên quản lý kho vắc xin
4. Khi giao/nhận vắc xin	4.1 Kiểm tra nhiệt độ khi giao/nhận vắc xin, ghi lại vào biên bản giao/nhận vắc xin và sổ quản lý vắc xin.	Nhân viên giao/nhận vắc xin
	4.2 Kiểm tra tình trạng các dụng cụ theo dõi nhiệt độ đi kèm, VVM (nếu có), ghi lại vào biên bản giao/nhận vắc xin và sổ quản lý vắc xin.	Nhân viên giao/nhận vắc xin