

BỆNH VIỆN TÂM THẦN TỈNH SƠN LA



**QUY TRÌNH
TIẾP NHẬN VÀ ĐIỀU TRỊ
NGƯỜI BỆNH NỘI TRÚ**

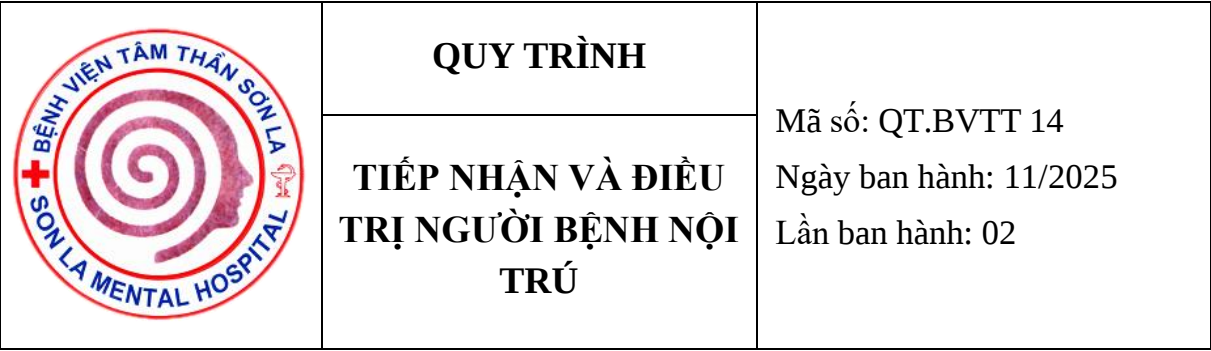
*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BVTT ngày 25/11/2025
của Bệnh viện Tâm thần)*

Mã số: QT.BVTT 14

Ngày ban hành: 11/2025

Lần ban hành: 02

	Người Soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chức vụ	TP KHTH-Đ D	Phó Giám đốc phụ trách chuyên môn Bệnh viện	Giám đốc
Chữ ký			
Họ tên	Tòng Văn Ôn	Phùng Đức Sơn	Nguyễn Thị Liễu



	QUY TRÌNH	Mã số: QT.BVTT 14 Ngày ban hành: 11/2025 Lần ban hành: 02
	TIẾP NHẬN VÀ ĐIỀU TRỊ NGƯỜI BỆNH NỘI TRÚ	

	QUY TRÌNH	Mã số: QT.BVTT 14 Ngày ban hành: 11/2025 Lần ban hành: 02
	TIẾP NHẬN VÀ ĐIỀU TRỊ NGƯỜI BỆNH NỘI TRÚ	

	QUY TRÌNH	Mã số: QT.BVTT 14 Ngày ban hành: 11/2025 Lần ban hành: 02
	TIẾP NHẬN VÀ ĐIỀU TRỊ NGƯỜI BỆNH NỘI TRÚ	

	QUY TRÌNH	Mã số: QT.BVTT 14 Ngày ban hành: 11/2025 Lần ban hành: 02
	TIẾP NHẬN VÀ ĐIỀU TRỊ NGƯỜI BỆNH NỘI TRÚ	

	QUY TRÌNH	Mã số: QT.BVTT 14 Ngày ban hành: 11/2025 Lần ban hành: 02
	TIẾP NHẬN VÀ ĐIỀU TRỊ NGƯỜI BỆNH NỘI TRÚ	

1. Người có liên quan phải nghiên cứu và thực hiện đúng các nội dung của quy trình/ quy định/ hướng dẫn này.
2. Nội dung trong quy trình này có hiệu lực thi hành như sự chỉ đạo của Giám đốc Bệnh viện.
3. Mỗi khoa/phòng được phát 01 bản (có đóng dấu kiểm soát). Các khoa/ phòng khi có nhu cầu sửa đổi, bổ sung tài liệu, đề nghị liên hệ với phòng KHTH để được hỗ trợ.

1. Người có liên quan phải nghiên cứu và thực hiện đúng các nội dung của quy trình/ quy định/ hướng dẫn này.
2. Nội dung trong quy trình này có hiệu lực thi hành như sự chỉ đạo của Giám đốc Bệnh viện.
3. Mỗi khoa/phòng được phát 01 bản (có đóng dấu kiểm soát). Các khoa/ phòng khi có nhu cầu sửa đổi, bổ sung tài liệu, đề nghị liên hệ với phòng KHTH để được hỗ trợ.

1. Người có liên quan phải nghiên cứu và thực hiện đúng các nội dung của quy trình/ quy định/ hướng dẫn này.
2. Nội dung trong quy trình này có hiệu lực thi hành như sự chỉ đạo của Giám đốc Bệnh viện.
3. Mỗi khoa/phòng được phát 01 bản (có đóng dấu kiểm soát). Các khoa/ phòng khi có nhu cầu sửa đổi, bổ sung tài liệu, đề nghị liên hệ với phòng KHTH để được hỗ trợ.

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

NƠI NHẬN (ghi rõ nơi nhận rồi đánh dấu X vào ô bên cạnh)			
x	Ban Giám đốc		
x	Các phòng chức năng		
x	Khoa Khám bệnh		
x	Các khoa lâm sàng, cận lâm sàng		

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

[illegible]

1. MỤC ĐÍCH

Quy định thống nhất cách tiếp nhận và quản lý người bệnh nội trú từ khi vào viện điều trị đến khi ra viện tại các khoa lâm sàng thuộc Bệnh viện Tâm thần tỉnh Sơn La.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng đối với tất cả trường hợp người bệnh điều trị nội trú tại Bệnh viện Tâm thần Sơn La.

3. TÀI LIỆU THAM KHẢO

- Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 09 tháng 01 năm 2023;
- Luật Bảo hiểm Y tế số 25/2008/QH12, sửa đổi, bổ sung năm 2014 (Luật số 46/2014/QH13);
- Luật số 51/2024/QH15 ngày 27 tháng 11 năm 2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Bảo hiểm Y tế;
- Nghị định 96/2023/NĐ-CP ngày 30/12/2023 của Chính phủ quy định Chi tiết một số điều của Luật khám bệnh, chữa bệnh;
- Nghị định 188/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định Chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm y tế;
- Thông tư 54/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 của Bộ Y tế về việc ban hành Bộ tiêu chí ứng dụng công nghệ thông tin tại các cơ sở khám chữa bệnh;
- Thông tư 13/2025/TT-BYT, ngày 06/6/2025 của Bộ Trưởng Bộ Y tế triển khai hồ sơ bệnh án điện tử;
- Thông tư 32/2023/TT-BYT ngày 31/12/2023 của Bộ Y tế quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh;
- Quyết định số 3618/QĐ-BHXH ngày 12/12/2022 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành Quy trình giám định bảo hiểm Y tế;

4. THUẬT NGỮ VÀ TỪ VIẾT TẮT

*** Giải thích thuật ngữ:** Không.

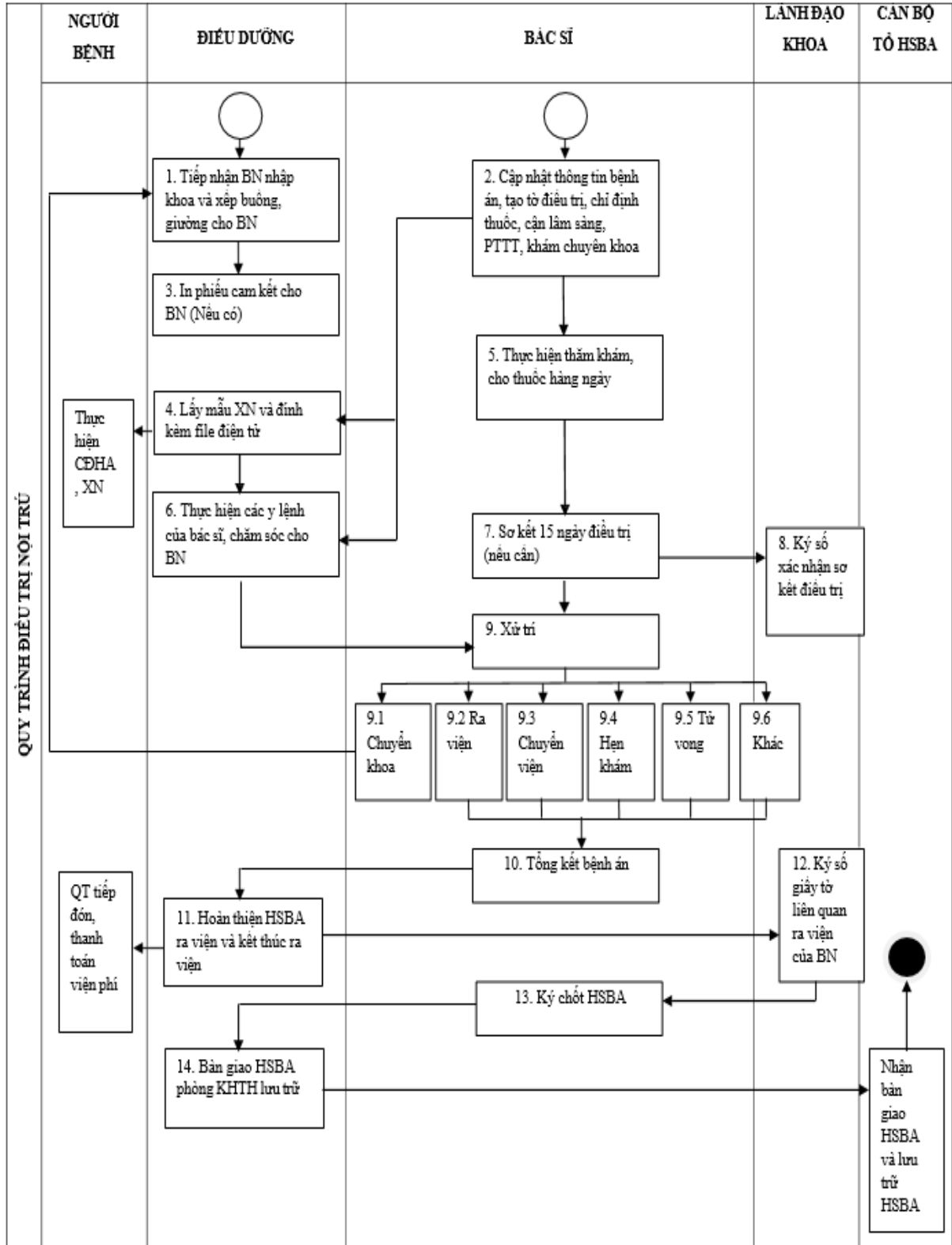
*** Từ viết tắt:**

- BS: Bác sĩ
- CLS: Cận lâm sàng
- DD: Điều dưỡng
- HSBA: Hồ sơ bệnh án
- KHCS: Kế hoạch chăm sóc

- LD: Lãnh đạo
- NB: Người bệnh
- BA: Bệnh án
- XN: Xét nghiệm
- CDHA: Chẩn đoán hình ảnh
- PTTT: Phẫu thuật - Thủ thuật
- KHTH- ĐD: Kế hoạch tổng hợp - điều dưỡng

*** Nhân viên y tế gồm:** Bác sĩ, Điều dưỡng, Kỹ thuật viên.

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH



6. DIỄN GIẢI QUY TRÌNH

STT	Tên bước	Đối tượng	Mô tả chi tiết	Biểu mẫu
1	Tiếp nhận NB	ĐD	- Tiếp nhận NB nhập viện hoặc chuyển khoa từ Khoa điều trị khác đến - Xếp NB vào buồng bệnh, xếp giường cho NB - In để BN ký giấy tờ nhập viện và scan lưu HSBA	- Phiếu khám bệnh vào viện - Căn cước công dân - Giấy chứng sinh - Cam kết nội quy buồng bệnh
2	Cập nhật thông tin bệnh án điện tử, tạo tờ điều trị, chỉ định thuốc, CLS, PTTT, khám chuyên khoa	BS	- Cập nhật thông tin hỏi bệnh, khám bệnh trong chức năng bệnh án - Kí số vị trí bác sĩ làm bệnh án trong HSBA - Nhập thông tin tờ điều trị và thực hiện kí số tờ điều trị - Chỉ định thuốc, vật tư, CLS, PTTT hàng ngày của NB và thực hiện kí số trên các phiếu chỉ định này. <i>(Đối với các mã bệnh cần chỉ định thực hiện các dịch vụ cận lâm sàng trước khi sử dụng thuốc ban hành kèm theo Quyết định số 118/QĐ-BVTT thì phải chỉ định cận lâm sàng ngay trước khi ra y lệnh)</i>	- Phiếu chỉ định XN, CDHA, TDCN, ... - Phiếu khám chuyên khoa (Bao gồm chỉ định khám chuyên khoa, kết quả khám chuyên khoa) - Biên bản hội chẩn
3	In phiếu cam kết cho NB (nếu có)	ĐD	- Trường hợp NB chưa có bản cam kết điều trị, hoặc các bản cam kết cần trong quá trình điều trị nội trú, ĐD in cho Người bệnh ký tay và lưu trữ HSBA giấy	- Phiếu thủ thuật - Phiếu công khai thuốc
4	Lấy mẫu XN và đính kèm file điện tử	ĐD	- Điều dưỡng thực hiện lấy mẫu bệnh phẩm xét nghiệm của NB (hoặc	- Phiếu kết quả XN, kết quả CDHA, kết quả TDCN, ...

STT	Tên bước	Đối tượng	Mô tả chi tiết	Biểu mẫu
			dẫn NB đến phòng XN, test tâm lý...) - In mã BA của NB trên phần mềm - Dán mã BA vào mẫu bệnh phẩm - Chuyển mẫu bệnh phẩm cho khoa XN thực hiện - Người bệnh đi thực hiện CDHA, XN. Phiếu kết quả CDHA, XN được các khoa CLS kí số, kết quả được liên thông về phần mềm HIS	- Phiếu cam kết làm thủ thuật
5	Thực hiện thăm khám, cho thuốc hàng ngày	BS	- Thăm khám, cho thuốc, chỉ định CLS (nếu có) hàng ngày - Thực hiện kí số	- Tờ điều trị
6	Thực hiện các y lệnh của bác sĩ, chăm sóc cho NB	ĐD	- Dựa theo y lệnh điều trị hàng ngày của Bác sĩ, Điều dưỡng thực hiện các y lệnh chăm sóc, truyền máu, truyền dịch... cho NB. Thực hiện kí số	- Phiếu chăm sóc - Phiếu theo dõi truyền dịch - Phiếu theo dõi chức năng sống
7	Sơ kết 15 ngày điều trị (Nếu có)	BS	- Trường hợp BN điều trị dài ngày (từ 15 ngày trở lên) tại Bệnh viện, bác sĩ tạo phiếu sơ kết 15 ngày điều trị cho BN và kí số	- Phiếu sơ kết 15 ngày điều trị
8	Ký xác nhận sơ kết điều trị	LĐ	- Ký số xác nhận vào phiếu sơ kết 15 ngày điều trị	- Phiếu sơ kết 15 ngày điều trị
9	Xử trí	BS	Kết thúc đợt điều trị, bác sĩ thực hiện xử trí cho BN ra viện: 1. Chuyển khoa: chuyển khoa điều trị cho NB. NB nhập khoa mới, thực hiện từ đầu theo bước 1. 2. Ra viện:	- Giấy ra viện - Giấy chuyển viện - Phiếu hẹn tái khám - Giấy chứng tử - Biên bản kiểm thảo tử vong

STT	Tên bước	Đối tượng	Mô tả chi tiết	Biểu mẫu
			- Xử trí cho NB ra viện về nhà, đồng thời ký số giấy ra viện để lưu trữ và đẩy công liên thông dữ liệu. - In giấy ra viện bản kí số đưa cho NB 3. Chuyển viện: - Nhập thông tin chuyển viện, in và ký thủ công giấy chuyển viện đồng thời kí số giấy chuyển viện để lưu trữ - In giấy ra viện, kí số đưa cho NB. 4. Xử trí BN tử vong: Xử lý thông tin tử vong theo quy định (ký thủ công các mẫu phiếu). 5. Khác (BN trốn viện, xin về): in và ký thủ công biên bản xác nhận hoặc đơn xin ra viện.	- Biên bản xác nhận BN trốn viện - Đơn xin ra viện
10	Tổng kết	BS	Bác sĩ thực hiện tổng kết bệnh án cho NB hoặc làm sơ kết điều trị với trường hợp NB điều trị trên 15 ngày.	
11	Hoàn thiện HSBA ra viện và kết thúc bệnh án	ĐD	Điều dưỡng hoàn thiện HSBA ra viện của NB, thực hiện các bước kiểm tra HSBA trên phần mềm tương tự như thực hiện trên bệnh án giấy. - Kí số người lập bảng kê, in ra đưa NB ký - Sau khi hoàn thành thì đóng bệnh án.	- Bảng kê chi phí khám chữa bệnh - Bảng kê BHYT - Bảng kê Hao phí - Bảng kê người bệnh cùng chi trả BHYT - Bảng kê người bệnh tự trả viện phí
	Quy trình tiếp đón, thanh toán viện phí	NB	Kết thúc điều trị, Người bệnh đến quầy thu ngân thanh toán viện phí nội trú theo quy trình thanh toán	

STT	Tên bước	Đối tượng	Mô tả chi tiết	Biểu mẫu
12	Ký giấy tờ liên quan ra viện của NB	Lãnh đạo khoa/Bệnh viện	Sau khi BN xử trí ra viện, Lãnh đạo khoa/BV thực hiện ký số HSBA Ký số giấy ra viện hoặc giấy chuyển viện để đưa cho BN mang về	- Giấy ra viện - Giấy chuyển viện
13	Bàn giao HSBA cho Phòng KHTH lưu trữ	ĐD	Tổng hợp danh sách HSBA đã ra viện của BN, rà soát lại toàn bộ HSBA, chuyển lãnh đạo Bệnh viện ký và thực hiện bàn giao HSBA trên phần mềm cho phòng KHTH lưu trữ Ký điện tử vào vị trí [Người giao hồ sơ] trong quyền HSBA	HSBA
	Nhận bàn giao HSBA và lưu trữ HSBA	Cán bộ tổ HSBA	- Nhận bàn giao HSBA từ khoa điều trị và thực hiện lưu trữ theo quy định. - Ký số vào vị trí [Người nhận hồ sơ] trong quyền HSBA	HSBA

7. LƯU HỒ SƠ

TT	Tên hồ sơ lưu	Nơi lưu	Thời gian lưu
1	Hồ sơ bệnh án	Phòng KHTH- ĐD	Theo quy chế lưu trữ HSBA